



# LEITFADEN ZUR EXISTENZGRÜNDUNG

## Eine gute Vorbereitung für eine erfolgreiche Zukunft

Der Leitfaden zur Betriebsgründung enthält die wichtigsten Informationen und Anregungen für eine Existenzgründung im Handwerk. Nutzen Sie im Hinblick auf einen erfolgreichen Gründungsverlauf unseren **kostenfreien Beratungsservice**. Offene Fragen werden geklärt und Ihr Unternehmenskonzept von neutraler und unabhängiger Seite durchleuchtet.

Wir geben Ihnen Hinweise bezüglich der Stärken und möglichen Schwachstellen bei Ihrem geplanten Vorhaben und sind gerne bei der Umsetzung geeigneter Lösungswege behilflich. Zu den einzelnen Themen finden Sie auch detaillierte Checklisten auf den Seiten der HWK Koblenz im Internet.

Leitfaden und Checklisten alleine können nicht alle Themen bis in letzte Detail behandeln. Daher bieten wir Ihnen neben der Beratung ein zusätzliches „Fitnesstraining“ in unserer Weiterbildung an. In unseren Existenzgründungslehrgängen und Fachseminaren zu Finanzierung, Kalkulation, Marketing, EDV werden Sie intensiv und gezielt auf die Daueraufgabe „Unternehmerin“ bzw. „Unternehmer“ vorbereitet.

Mit Ihrer Absicht, den Schritt in die Selbstständigkeit zu unternehmen, beweisen Sie Leistungswillen und Bereitschaft, Verantwortung zu tragen. Eine Existenzgründung führt zu umfangreichen Veränderungen in Ihrem Leben und sollte daher sehr sorgfältig vorbereitet werden.

Die Handwerkskammer Koblenz möchte Sie bei Ihrem Vorhaben unterstützen.

**Ihre**

**Handwerkskammer Koblenz**

Betriebsberatung  
Telefon 0261/398-251

## **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>Eine gute Vorbereitung für eine erfolgreiche Zukunft.....</b>	<b>1</b>
<b>I. GRÜNDUNGSFORMALITÄTEN .....</b>	<b>3</b>
1. HANDWERKSROLLE (Handwerkskammer) .....	3
2. INNUNG (Kreishandwerkerschaft).....	4
3. HANDELSREGISTER (Amtsgericht).....	4
4. GEWERBEAMT .....	4
5. ARBEITSAMT .....	5
6. PFLICHTEN DES UNTERNEHMERS BEI BESCHÄFTIGUNG VON MITARBEITERN .....	5
7. STEUERBERATER.....	7
8. BANKEN / SPARKASSEN.....	7
9. GEWERBEAUFSICHT / BAUAUFSICHT .....	7
10. ENTSORGUNG UND UMWELTSCHUTZ.....	7
11. VERSORGUNGSUNTERNEHMEN / POST / FERNMELDEAMT .....	8
<b>II. NEUGRÜNDUNG, ÜBERNAHME ODER FRANCHISE.....</b>	<b>8</b>
1. NEUGRÜNDUNG .....	8
2. ÜBERNAHME.....	8
3. BETRIEBSBÖRSE.....	11
4. FRANCHISE.....	11
<b>III. WAHL DER RECHTSFORM .....</b>	<b>12</b>
1. KRITERIEN ZUR RECHTSFORMWAHL.....	12
2. DIE RECHTSFORMEN IM ÜBERBLICK .....	14
<b>IV. IHR UNTERNEHMENSKONZEPT - BASIS FÜR IHREN BERUFLICHEN ERFOLG..</b>	<b>15</b>
1. GESCHÄFTSIDEE .....	15
2. MARKETING ALS MAXIME DER UNTERNEHMENSFÜHRUNG .....	16
3. STANDORTWAHL.....	19
<b>V. INVESTITIONS- UND FINANZIERUNGSPLANUNG .....</b>	<b>20</b>
1. ERMITTLUNG DES KAPITALBEDARFS.....	20
2. FINANZIERUNG .....	20
3. ÖFFENTLICHE FINANZIERUNGSHILFEN .....	21
4. KREDITSICHERHEITEN.....	22
<b>VI. UMSATZ- UND ERTRAGSVORAUSSCHAU.....</b>	<b>23</b>
<b>VII. VERSICHERUNGEN .....</b>	<b>24</b>
1. BETRIEBLICHE VERSICHERUNGEN .....	24
2. PERSÖNLICHE VERSICHERUNGEN .....	25
<b>VIII. BUCHFÜHRUNG .....</b>	<b>27</b>
1. BUCHFÜHRUNGSPFLICHTEN .....	27
2. GEWINNERMITTLUNGSPFLICHTEN .....	27
<b>IX. STEUERN .....</b>	<b>28</b>
1. BETRIEBLICHE STEUERN.....	28
2. PERSÖNLICHE STEUERN .....	29
<b>X. NOTFALL-TESTAMENT .....</b>	<b>31</b>
<b>XI. WEITERE PLANUNGSHILFEN.....</b>	<b>33</b>
1. VERZEICHNIS DER GEWERBLICHEN BERUFGENOSSENSCHAFTEN .....	33
2. VERZEICHNIS DER KREISHANDWERKERSCHAFTEN.....	35

# I. GRÜNDUNGSFORMALITÄTEN

Bei der Gründung einer selbstständigen Existenz müssen zahlreiche formelle Schritte unternommen werden. Sie müssen mit öffentlichen und öffentlich-rechtlichen Institutionen in Kontakt treten, damit Sie die Beachtung von Richtlinien, Verordnungen und Gesetzen gewährleisten können.

Im folgenden dient die Verwendung der Begriffe Unternehmer, Existenzgründer in dieser Broschüre (anstelle von Unternehmer/innen, Existenzgründer/innen) ausschließlich der Lesbarkeit des Textes.

## 1. HANDWERKSROLLE (Handwerkskammer)

Für Gewerbe, die nach Anlage A der Handwerksordnung als Handwerk betrieben werden können, gilt folgendes:

Voraussetzung für die Eröffnung eines Handwerksbetriebes ist der Antrag auf Eintragung in die Handwerksrolle bei der zuständigen Handwerkskammer. Hierzu ist die Meisterprüfung erforderlich oder das Ingenieurdiplom bzw. die Technikerprüfung für das einzutragende Handwerk. Fehlen diese Befähigungsnachweise, so kann man sich in den meisten der in Anlage A der Handwerksordnung aufgeführten Berufen auch dann selbstständig machen, wenn man über sechs Jahre praktische Tätigkeit als Geselle verfügt, von denen vier Jahre in leitender Position gewesen sein müssen. Möglich ist auch, einen Betriebsleiter einzustellen, der die handwerksrechtlichen Voraussetzungen erfüllt. Eingetragene Handwerksbetriebe erhalten eine Gewerbekarte.

Spezielle Voraussetzungen für Handwerksgewerbe:

Einige Handwerksberufe bedürfen für die selbstständige Tätigkeit neben der Handwerksrolle eintragung zusätzlicher Zulassungen:

- Schornsteinfeger müssen eine Bestattungsurkunde nach dem Schornsteinfegergesetz vorweisen.
- Elektroinstallateure benötigen eine Elektrokonzession, Installateure und Heizungsbauer eine Gas-/Wasserkonzession.
- Bäcker, Konditoren und Fleischer unterliegen den Kontrollen nach dem Nahrungsmittelrecht.
- Augenoptiker, Hörgeräteakustiker, Orthopädietechniker und Orthopädienschuhmacher bedürfen einer Berechtigung nach § 126 SGB 5 seitens der Krankenkassen.

Für zulassungsfreie Handwerke der Anlage B Abschnitt 1 und die handwerksähnlichen Gewerbe der Anlage B Abschnitt 2 der Handwerksordnung ist kein Befähigungsnachweis erforderlich. Voraussetzung für die Eröffnung solcher Betriebe ist der Antrag auf Eintragung in das Register für zulassungsfreie Handwerke bzw. das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe bei der zuständigen Handwerkskammer.

Für die Eintragung werden die gleichen Kosten erhoben wie bei den Vollhandwerken. Eingetragene Betriebe erhalten ebenfalls eine Gewerbekarte.

Auskunft erteilt **Herr Höfer** ☎ **0261/398-261**.

**Die Qualifikation des Selbstständigen entscheidet langfristig über den Erfolg des Unternehmens.** Auch wenn die Zulassungsvoraussetzungen gelockert wurden, ist die Weiterbildung in kaufmännischen als auch in handwerklichen Bereichen in jedem Fall eine langfristig sinnvolle Investition, um das Bestehen des Unternehmens zu sichern.

## 2. INNUNG (Kreishandwerkerschaft)

Viele Handwerksunternehmer sind freiwillig Mitglied der Innung (Kontakt über Kreishandwerkerschaft). Die Innung ist ein Zusammenschluss von selbstständigen Handwerkern einer Branche in einer örtlichen berufsständischen Organisation. Als wichtiger Partner für jeden Handwerksbetrieb erfüllt die Innung vielfältige Aufgaben. Sprechen Sie die Kreishandwerkerschaft an (siehe Übersicht der Kreishandwerkerschaften auf Seite 35).

## 3. HANDELSREGISTER (Amtsgericht)

Ab einer bestimmten Betriebsgröße, wenn das Geschäft eine vollkaufmännische Geschäftseinrichtung erfordert, müssen Unternehmen in das Handelsregister eingetragen werden. Unabhängig von der Größe gilt dies bei Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH-Gesetz), Offenen Handelsgesellschaften (OHG) und Kommanditgesellschaften (KG). Bei Übernahme eines registrierten Betriebes müssen Sie ihn im Handelsregister ummelden. Bei GmbHs geschieht dies durch einen Notar.

Seit dem 01.07.1998 können auch kleine Unternehmen, die bisher aufgrund des Umfangs des Geschäftsbetriebes nicht in das Handelsregister eingetragen werden konnten, einen Antrag auf Eintragung in das Handelsregister stellen. Dieser Antrag ist beim zuständigen Amtsgericht zu stellen. Hierdurch wird auch ein kleiner Betrieb zum Vollkaufmann, für den dann die strengeren Regelungen des Handelsgesetzbuches in vollem Umfang Anwendung finden. Ein Vorteil ergibt sich hierbei für Betriebsübernehmer, da sie den Namen des Vorgängers weiterführen können, was bis dahin bei sehr kleinen Unternehmen nicht der Fall war.

Außerdem kann in Zukunft auch ein Sach- oder Phantasiename für ein Einzelunternehmen verwendet werden, wenn es sich ins Handelsregister eintragen lässt.

Ist ein Unternehmen ins Handelsregister eingetragen, so muss auf allen Geschäftsbriefen die Firma, der Ort seiner Handelsniederlassung, das Registergericht sowie die Nummer, unter der die Firma in das Handelsregister eingetragen ist, angegeben werden.

Bei Einzelunternehmen muss der Zusatz e. K. (= eingetragener Kaufmann) zusätzlich zum Betriebsnamen erwähnt werden.

Anders als in der Vergangenheit, in der ein das Gesellschaftsverhältnis andeutender Zusatz ausreichend war, müssen die OHG und die KG nunmehr stets auf die konkrete Rechtsform verweisen.

Sollten Sie nach erfolgter Handelsregistereintragung sogenannte Offerten (Anzeigen) zum Firmeneintrag o. ä. erhalten, so handelt es sich in der Regel um Firmen, die Sie gegen hohe Gebühren in ein für Sie nutzloses Register aufnehmen möchten.

In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an **Herrn Ehrmann**, ☎ **0261/398-202**.

## 4. GEWERBEAMT

Die Aufnahme einer gewerblichen Tätigkeit oder die Übernahme eines Gewerbebetriebes muss aufgrund der Gewerbeordnung den Gewerbeämtern (z.B. bei der Stadtverwaltung) **vor Beginn der Unternehmertätigkeit** angezeigt werden. Voraussetzung für die Gewerbeanmeldung sowohl eines Vollhandwerks als auch eines handwerksähnlichen Gewerbes ist der Nachweis der Eintragung in die Handwerksrolle bei der Handwerkskammer oder der entsprechende Meisterbrief. In Rheinland-Pfalz kostet die Gewerbeanmeldung zurzeit einheitlich 10,23 €. Auch wenn die Werkstatträume bereits vorher gewerblich genutzt waren, sollte eine Genehmigungspflicht abgeklärt werden. Hierzu muss eine Baunutzungsänderung über das zuständige Bauamt beantragt werden.

Eine Durchschrift Ihrer Gewerbeanmeldung geht an das Finanzamt, das Gewerbeaufsichtsamt, die Berufsgenossenschaft und das statische Landesamt.

## 5. ARBEITSAMT

Wenn Sie Mitarbeiter beschäftigen, erhalten Sie beim Arbeitsamt Ihre Betriebsnummer, auch bei Übernahme eines bereits bestehenden Betriebes. Die Betriebsnummer ist für die Ausstellung der Versicherungsnachweise Ihrer Mitarbeiter notwendig.

Für die Sozialversicherung Ihrer Mitarbeiter sind für die einzelnen Tätigkeiten Schlüsselzahlen erforderlich, die u.a. in Sozialversicherungsnachweise eingetragen werden müssen. Dieses Schlüsselverzeichnis für die Angaben der Tätigkeit ist ebenfalls beim Arbeitsamt erhältlich.

## 6. PFLICHTEN DES UNTERNEHMERS BEI BESCHÄFTIGUNG VON MITARBEITERN

Anhand des Bruttogehalts seiner Mitarbeiter berechnet und entrichtet der Betriebsgründer die Pflichtbeiträge an die:

### a. Krankenkasse (Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosenversicherung)

Werden bei einer Gründung Mitarbeiter gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Ausbildung beschäftigt, so sind sie in der Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosenversicherung pflichtversichert. Der Sozialversicherungsnachweis der Mitarbeiter muss **innerhalb von zwei Wochen** nach Beginn der Beschäftigung an die Krankenkasse zwecks Anmeldung weitergeleitet werden. Zuständig sind die gesetzlichen Krankenkassen oder gegebenenfalls die Ersatzkassen bzw. die Innungskrankenkasse. Im neu gegründeten Betrieb werden für jeden Mitarbeiter die entsprechenden Informationen im Personalbogen erfasst und in Schlüsselzahlen umgesetzt.

Die Beiträge zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung bestehen für alle versicherungspflichtigen Arbeitnehmer. Diese werden vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer je zur Hälfte getragen. Der Arbeitgeber trägt die Beiträge nur dann alleine, wenn das monatliche Arbeitsentgelt des Versicherten die Geringverdienergrenze nicht übersteigt.

Bei geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen (sog. „Mini-Jobs“ bis 400 € monatlich) zahlt der Arbeitgeber grundsätzlich eine Pauschalabgabe in Höhe von 25 %. Diese setzt sich aus Beiträgen zur Krankenversicherung (11 %) und zur Rentenversicherung (12 %) sowie 2 % Pauschalsteuer zusammen. Zentrale Einzugsstelle für die Meldungen, die Beitragsnachweise sowie die Pauschalabgabe zu den Mini-Jobs ist die Bundesknappschaft. Für den Arbeitnehmer ist die geringfügige Beschäftigung grundsätzlich sozialversicherungsfrei - er darf sogar einen Mini-Job zusätzlich zu einem normalen Arbeitsverhältnis ausüben.

Bei den neu eingeführten „Midi-Jobs“ (Arbeitsentgelte von 400,01 € bis 800,00 € monatlich) fällt der komplette Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung an. Der Arbeitnehmeranteil ist in dieser Gleitzone allerdings begünstigt – er steigt kontinuierlich von 4% bis zum vollen Anteil von rund 21 % an.

Kurzfristige Beschäftigungen (max. 2 Monate bzw. 50 Arbeitstage innerhalb eines Kalenderjahres) sind sowohl für Arbeitgeber als auch für Arbeitnehmer sozialversicherungsfrei.

Endet eine Beschäftigung, die sozialversicherungspflichtig war, so muss der Arbeitgeber innerhalb von 6 Wochen nach Ende des Arbeitsverhältnisses eine Abmeldung vornehmen.

### b. Berufsgenossenschaft (gesetzliche Unfallversicherung)

Jeder Arbeitnehmer ist kraft Gesetzes gegen Unfall versichert. Die Beiträge dafür muss der Arbeitgeber allein aufbringen. Innerhalb **einer** Woche nach Betriebseröffnung ist der Gewerbebetrieb bei der zuständigen Berufsgenossenschaft anzumelden (siehe Übersicht der

Berufsgenossenschaften auf Seite 33), sonst folgt ein Bußgeldbescheid mit Beitragsnachforderung. Der Arbeitgeber muss hier jährlich die Anzahl der Versicherten und das von diesen verdiente Jahresgesamt-Brutto-Arbeitsentgelt angeben. Zu beachten ist, dass die Gewerbeanmeldung keine automatische Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft beinhaltet!

### **Weitere Informationen zur Arbeitssicherheit:**

Ab einem (1!) Mitarbeiter, dazu zählen auch geringfügig Beschäftigte, muss das Unternehmen sicherheitstechnisch und arbeitsmedizinisch betreut werden.

Sicherheitstechnische Betreuung bedeutet entweder die Ausbildung eines Mitarbeiters zur "Fachkraft für Arbeitssicherheit" oder der Einsatz einer externen Fachkraft im Unternehmen. Die Einsatzzeiten dieser Fachkräfte sind je nach Betriebsart und -größe unterschiedlich. So muss eine Konditorei mit 5 Vollzeit-Beschäftigten 7,5 Stunden pro Jahr betreut werden, eine Möbelschreinerei derselben Größe aber mindestens 80 Stunden. Für kleine Unternehmen bieten einige Berufsgenossenschaften das "Unternehmermodell" an: Durch die Schulung des Unternehmers kann die Einsatzzeit der Fachkraft verringert werden.

Die Einsatzzeit des Betriebsarztes ist ebenfalls von der Betriebsart und -größe abhängig. Beauftragt werden können nur speziell ausgebildete "Arbeitsmediziner". Der "normale" Hausarzt kann diese Aufgabe nicht übernehmen. Der Aufgabenbereich des Mediziners ist, wie bei der sicherheitstechnischen Betreuung, in erster Linie die Beratung des Unternehmers in allen Fragen der Arbeitssicherheit.

Über Ihre gesetzlichen Pflichten als Arbeitgeber können Sie sich entweder bei Ihrer Berufsgenossenschaft informieren oder bei der HwK im **Zentrum für Umwelt und Arbeitssicherheit bei Frau Schmidt-Jung ☎ 0261/398-654**

### **c. Finanzamt (Lohn-, Kirchensteuer, Solidaritätsbeitrag)**

Die Eröffnung eines Handwerksbetriebes ist **innerhalb eines Monats** dem zuständigen Finanzamt mitzuteilen. Gleichzeitig ist formlos eine Steuernummer für den Betrieb zu beantragen. Sie erhalten dann einen Betriebsfragebogen, der gleichzeitig Grundlage der Besteuerung im ersten Geschäftsjahr ist. Pflegen Sie die Kontakte mit dem Finanzamt. Lassen Sie sich vom Sachbearbeiter vor der Betriebsgründung beraten, wie die Zusammenarbeit aussehen soll. Wenn Sie Mitarbeiter einstellen, haften Sie für die Einbehaltung und Abführung der Lohnsteuer und der Sozialversicherung. Die Fristen gestalten sich je nach Höhe der Lohnsteuer unterschiedlich. Nichteinhaltung der Fristen führt zu Haftung. Informieren Sie sich deshalb über die einzelnen Vorschriften.

### **Exkurs: Scheinselbstständigkeit**

Scheinselbstständige sind Personen, die in der Ausgestaltung der Rechtsbeziehung wie Selbstständige behandelt werden, tatsächlich jedoch wie Arbeitnehmer arbeiten. Wird eine Person als scheinselbstständig eingestuft, gilt er als abhängig beschäftigter Arbeitnehmer und für ihn müssen folglich Sozialversicherungsbeiträge wie für Arbeitnehmer entrichtet werden. Nähere Informationen finden Sie in unserem **Merkblatt „Scheinselbstständigkeit“**.

## 7. STEUERBERATER

Es empfiehlt sich, die Buchführung mit einem Steuerberater abzustimmen, möglichst über EDV. Wie bei den Kreditinstituten ist auch hier die enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit eine wichtige Voraussetzung für den unternehmerischen Erfolg.

Unter dem gemeinsamen Dach der „Starterzentren“ bieten Handwerkskammer Koblenz und Industrie- und Handelskammer Koblenz in Zusammenarbeit mit der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz kostenfreie Informationsveranstaltungen zum Thema „Steuern“ an. Terminvereinbarungen sind in der **Betriebsberatung unter ☎ 0261/398-251** möglich.

## 8. BANKEN / SPARKASSEN

Lassen Sie sich von verschiedenen Kreditinstituten über Finanzierungsmöglichkeiten und Zusatzleistungen beraten. Vergleichen Sie die Konditionen, denken Sie jedoch daran, dass die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Bank das oberste Gebot ist. Beachten Sie dazu auch unser **Merkblatt „Basel II-Rating“**

## 9. GEWERBEAUFSICHT / BAUAUFSICHT

Informieren Sie sich bei der Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord, Abteilung 2 – Gewerbeaufsicht über gewerberechtliche Auflagen der Betriebsstätte (z.B. Lärmschutz im Zusammenhang mit der Gebietsausweisung als Wohngebiet).

Ist die Existenzgründung mit baulichen Maßnahmen oder der Änderung der Nutzung einer baulichen Anlage verbunden (Beispiel: In einer Tankstelle wird eine Kfz-Werkstatt eingerichtet), ist zuvor bei der Bauaufsichtsbehörde zu klären, ob hierfür eine Baugenehmigung oder Nutzungsänderung erforderlich ist. Falls dies der Fall ist, sollte die Genehmigung vorliegen, bevor Verpflichtungen eingegangen werden oder investiert wird. Bauaufsichtsbehörde ist in der Regel die Kreisverwaltung, bei kreisfreien Städten die Stadtverwaltung oder Verbandsgemeindeverwaltung.

Informieren Sie sich bei der Verbandsgemeindeverwaltung, in verbandsfreien Gemeinden bei der Gemeindeverwaltung über die Festsetzungen für Ihr Betriebsgrundstück im Flächennutzungs- und Bebauungsplan.

## 10. ENTSORGUNG UND UMWELTSCHUTZ

An die Abfall- und Abwasserentsorgung werden zunehmend strengere Anforderungen gestellt. Setzen Sie sich vor der Betriebseröffnung mit der Abfallberatung des Kreises und, wenn Sie betriebliche Abwässer einleiten, mit der unteren Wasserbehörde in Verbindung.

Wer sich rechtzeitig informiert, der kann auch durch die richtige Planung Geld sparen. Ein gutes Beispiel ist die Entsorgung von Sonderabfällen.

So ist es z.B. korrekt (aber teuer), wenn ein Autohaus ölhaltige Abfälle in speziellen Behältern sammelt und von einem Sonderabfallentsorger abholen lässt. Es können aber rund die Hälfte der Kosten eingespart werden, wenn ein „Miet-Wasch-Service“ beauftragt wird, der die ölhaltigen Lappen und Textilien reinigt und erneut zur Verfügung stellt. Gleichzeitig verringert sich natürlich auch die Menge der Sonderabfälle.

Ein weiterer Schritt in Richtung „Umweltschutz kann auch etwas einbringen“ ist das Angebot umweltfreundlicher Produkte und Dienstleistungen. So lassen sich viele Handwerker aus dem Baubereich derzeit zum „Gebäude-Energieberater“ ausbilden.

Mit den so erlernten Fähigkeiten können Kunden umfassend zum baulichen und geräte-technischen Energiesparen beraten werden. Durch die kompetente Beratung schafft man nicht nur eine gute Kundenbindung, sondern erschließt sich auch einen neuen Kundenstamm.

Wenden Sie sich **vor** Ihrer Existenzgründung an unser **Zentrum für Umwelt und Arbeitssicherheit, Frau Lambach ☎ 0261/398-656**.

## **11. VERSORGUNGSUNTERNEHMEN / POST / FERNMELDEAMT**

Setzen Sie sich rechtzeitig wegen der Abschlüsse von Lieferverträgen für Strom, Gas und Wasser mit den entsprechenden Versorgungsunternehmen in Verbindung. Beantragen Sie rechtzeitig Postfach und Telefonanschlüsse.

## **II. NEUGRÜNDUNG, ÜBERNAHME ODER FRANCHISE**

Die Frage, ob es besser ist, einen Betrieb neu zu gründen, einen bestehenden Betrieb zu übernehmen oder mittels Franchise ein Unternehmen aufzubauen, kann nur für den konkreten Einzelfall beantwortet werden. Zwischen diesen Möglichkeiten bestehen von Fall zu Fall große Unterschiede, sowohl von der Gesamtbeurteilung als auch von der finanziellen Situation her gesehen.

Vor der Errichtung eines Betriebes sollten Sie sich auf jeden Fall über die gewerberechtlichen Auflagen informieren. So trifft z.B. die Umweltschutzgesetzgebung Existenzgründer in vollem Umfang. Auch bezüglich anderer gewerberechtlicher Auflagen ist es möglich, dass dem alten Eigentümer manches nachgesehen wurde (Bestandsschutz), was beim Nachfolger beanstandet wird.

Bei der Frage, ob Neugründung, Übernahme oder Franchise die bessere Lösung ist, spielen die Kosten der Betriebsgründung, der Übernahmepreis bzw. die Kosten der Übernahme eines Unternehmenskonzeptes in Relation zur Ertragskraft und Marktstellung eine wichtige Rolle.

### **1. NEUGRÜNDUNG**

Die Firma fängt ganz neu an. Das Unternehmen kann von Anfang an so gestaltet werden, wie es den Vorstellungen des Gründers entspricht.

Dem steht der Nachteil einer längeren Anlaufzeit gegenüber. Der neu gegründete Betrieb muss sich erst einen Kundenstamm aufbauen und wird sich gegen die bereits etablierte Konkurrenz durchsetzen müssen. Niemand kann mit Sicherheit die Entwicklung und den Erfolg vorhersehen. Alle Berechnungen und Einkommenserwartungen beruhen auf Schätzungen. Auf diese Rahmenbedingungen müssen auch die finanziellen Planungen abgestimmt sein, um zu verhindern, dass der "Atem" während der Anlaufzeit ausgeht. Deshalb muss jeder Existenzgründer in der Lage sein, eine finanzielle Durststrecke zu überwinden.

### **2. ÜBERNAHME**

Die Übernahme eines bestehenden Betriebes ist in der Regel kalkulierbarer. Es liegen Jahresabschlüsse und sonstige betriebliche Daten aus der Vergangenheit vor. Ein Kundenstamm ist bereits vorhanden. Auf diesen Daten des Vorgängers kann eine Kosten- und Umsatzplanung aufgebaut und - unter der neuen Konstellation - eine Berechnung der möglichen Entwicklung für die nähere Zukunft angestellt werden. Umsätze und Kosten für die nächsten Monate können vorausberechnet werden. Hierauf sind die finanziellen Planungen abzustellen.

## **Vorteile einer Übernahme:**

- Das Unternehmenskonzept existiert nicht nur auf dem Papier, sondern es wird bereits vorgelebt
- Kundenstamm, Leistungsangebot und Standort sind vorhanden
- Die anstrengende und gefährliche Startphase einer Neugründung entfällt; Erträge fließen von Anfang an und vereinfachen die Kreditrückzahlung
- Chancen für bestehende und neue Ideen lassen sich einschätzen, das Risiko besser eingrenzen
- Ein eingespieltes Team mit einer erfahrenen Führung erleichtert - zumindest in der Übergangsphase - den Einstieg
- In der Regel gleiche finanzielle Förderung von Übernahmen und Neugründungen

## **Nachteile einer Übernahme:**

- Die Prägung des Betriebs durch den bisherigen Inhaber kann Ihren Einstieg erschweren
- In den meisten Fällen befindet sich die Betriebsausstattung nicht mehr auf dem neuesten Stand, so dass Neuinvestitionen erforderlich sind
- Veränderungen können durch langjährige, unflexible Mitarbeiter erschwert werden (z.B. Kündigungsfristen, Abfindungen)
- Einzelne Mitarbeiter, Leistungsangebote, Kunden, die mit dem Betrieb übernommen werden, passen evtl. nicht in das Konzept des neuen Inhabers
- Massive Generationswechselkonflikte können verstärkt in den Vordergrund treten und dadurch die Wünsche der Kunden zurückdrängen und hierdurch den Unternehmenserfolg gefährden

Die Möglichkeiten der Betriebsübernahme, die sich hinsichtlich der Liquiditätsbindung unterscheiden, sind:

- Kauf
- Pacht
- Miete
- Rente
- Mischformen

Neben der Betrachtung des reinen Zahlenmaterials überprüft man bei Übernahmen auch Dinge, die nicht in der Bilanz stehen, wie z.B. den guten Ruf des bestehenden Unternehmens, die Zufriedenheit der Kunden und der Mitarbeiter.

Das unternehmerische Auftreten gegenüber Kunden, Mitarbeitern, Banken fällt leichter, wenn man möglichst berufliche Erfahrung in der gleichen Branche mitbringt und auch regelmäßig Gespräche mit Mitarbeitern und Kunden nutzt, um sich zu informieren. Qualifiziertes Personal unterstützt Ihr „learning by doing“.

Wenn Sie ein eingespieltes Team als Personal übernehmen, können Sie deren firmenspezifisches Wissen (Kenntnis der Kundenwünsche, des Betriebsablaufs, der Lieferanten) nutzen.

Dies gelingt umso eher, je mehr Toleranz und Feingefühl man den übernommenen Mitarbeitern entgegenbringt. In vielen Fällen war der bisherige Inhaber als Coach für erfolgreiche Nachfolger in der Anfangsphase eine wichtige Stütze. Auch hier ist gegenseitiger Respekt wichtig.

Zentraler Bestandteil jeder Übernahme ist die Höhe des Kaufpreises und seine Zahlungsbedingungen. Der Firmenwert kann zwar anhand verschiedener Verfahren berechnet werden, diese Berechnungen stellen jedoch nur Anhaltspunkte dar. Der endgültige Übernahmepreis wird zwischen bisherigem und neuem Inhaber ausgehandelt. Häufig benötigt der Übergeber einen Teil des Verkaufspreises für seine Altersversorgung. Orientieren Sie sich bei der Preisverhandlung unter anderem an Ihren zukünftigen Verdienstmöglichkeiten.

Bei einer Übernahme muss man bedenken, dass die Gewinnsituation des bisherigen Betriebes durch Entstehen zusätzlicher Kosten, die für den alten Betrieb nicht existiert haben, beeinträchtigt werden kann: z.B. wenn

- der Übergeber aufgrund unzureichender Alterssicherung eine monatliche Rente aus dem Betrieb beansprucht
- der neue Inhaber Miete/Pacht für das Betriebsgebäude zahlen muss (während der bisherige Inhaber diese Kosten nicht hatte, da ihm das Gebäude gehörte)
- Kreditkosten für den Erwerb der Firma, Modernisierungsinvestitionen, bauliche Veränderungen hinzukommen, die der Übergeber nicht mehr hatte
- evtl. höhere Personalkosten durch Aktualisierung der Mitarbeiterzusammensetzung
- höhere Privatentnahmen im Vergleich zum alten Inhaber, aufgrund anderer Prioritäten/Präferenzen durch Wertewandel von der alten (Pflichtorientierung) zur jungen Generation (Entfaltungs- und Genussorientierung)

Bei der Ermittlung der erforderlichen Privatentnahmen (**Checkliste „Privatentnahmen“**) denken Sie unbedingt daran, Ihre soziale Sicherung von Anfang an vollständig einzubeziehen, denn ein Betrieb kann keine Garantie für die Altersversorgung sein.

Profitieren Sie von den Erfahrungen Ihres Vorgängers, indem Sie eine schrittweise Übertragung der Verantwortung und ein paralleles Arbeiten im Betrieb mit Ihrem Vorgänger am besten in einem Übergabefahrplan vereinbaren.

Wenn Sie nach erfolgreicher Übernahme Veränderungen im Betrieb vornehmen wollen, ist es sinnvoll dies schrittweise zu tun und die Mitarbeiter durch Hervorheben der Vorteile davon zu überzeugen.

Bei dem Erwerb einer Firma (Name, unter dem das Unternehmen geführt wird) ergeben sich besondere Haftungsfragen. Führt nämlich der Käufer die Firma unverändert fort, dann haftet er mit seinem gesamten Vermögen für alle durch den Betrieb des Unternehmens vom bisherigen Inhaber verursachten Verbindlichkeiten. Ein Ausschluss der Haftung kann nur durch entsprechende Eintragung ins Handelsregister erreicht werden!

Entscheidungshilfe für oder gegen eine Betriebsübernahme bietet die **Checkliste „Fragekatalog Betriebsübernahme“**

Bei der Übernahme können sich eine Fülle von Bewertungsproblemen sowie steuer- und erbrechtliche Besonderheiten ergeben. Aus diesem Grunde ist hier der Rat eines Fachmannes (**HWK-Betriebsberatung, Steuerberater, Rechtsanwalt**) unbedingt erforderlich.

### 3. BETRIEBSBÖRSE

Ein wichtiges Hilfsmittel, das die Handwerkskammer Koblenz im Zusammenhang mit einer Betriebsübernahme anbietet, ist die HwK-Betriebsbörse. Diese beinhaltet Angebote und Nachfragen zu Gewerbebetrieben, Betriebsleiterstellen, Teilhaberschaften, gewerblichen Räumlichkeiten und Maschinen oder Materialbeständen und steht Existenzgründern wie auch Betriebsinhabern zur Verfügung. Die Betriebsbörse bietet Lösungsmöglichkeiten für das Problem der Unternehmensnachfolge, wenn diese innerhalb der Familie nicht möglich sind.

Die Aufnahme in die Betriebsbörse der HwK erfolgt gegen eine Gebühr von 58 € pro Jahr. Die Betriebsbörse finden Sie ständig aktualisiert im Internet unter

**[www.hwk-koblenz.de](http://www.hwk-koblenz.de).**

Auskunft erteilt **Frau Seckler ☎ 0261/398-251**

### 4. FRANCHISE

Ein Franchise-System ist eine vertraglich geregelte Partnerschaft zwischen rechtlich selbstständigen Unternehmen; dem Franchise-Geber und Franchise-Nehmer.

Der Franchise-Geber entwickelt eine abgeschlossene Unternehmenskonzeption, von den eigentlichen Produkten bzw. Dienstleistungen, Festlegung der Unternehmensziele über Marketing, Vertrieb, Ladengestaltung bis hin zur Schulungskonzeption. Anschließend realisiert er seine Idee in Form von mindestens einem Pilotbetrieb. Dabei werden Arbeitsabläufe und Organisationsstrukturen optimiert. Das erprobte Unternehmenskonzept wird dann Franchise-Nehmern zur Verfügung gestellt.

Das Leistungsangebot des Franchise-Gebers besteht aus einem Beschaffungs-, Absatz- und Organisationskonzept, dem Nutzungsrecht an Schutzrechten, der Ausbildung des Franchise-Nehmers und der Verpflichtung des Franchise-Gebers, den Franchise-Nehmer aktiv und laufend zu unterstützen und das Konzept ständig weiterzuentwickeln.

Der selbstständige Franchise-Nehmer übernimmt nach einer ausführlichen Anfangsschulung unter dem Namen des Franchise-Gebers das Unternehmenskonzept und setzt es an seinem gewählten Standort um. Er ist im eigenen Namen und auf eigene Rechnung tätig.

Der Franchise-Nehmer erwirbt bei der Übernahme des Unternehmenskonzeptes das Recht und die Pflicht, den bekannten Markennamen des Franchise-Gebers zu verwenden. Das Nutzungsrecht der Marke und dem damit verbundenen Know-how berührt nicht die unternehmerische Selbstständigkeit des Franchise-Nehmers.

Der Franchise-Nehmer profitiert zum einen von den Service- und Dienstleistungen des Franchise-Gebers, z.B. in der Unterstützung und Beratung der Betriebsführung und zum anderen von einem höheren Unternehmensniveau, Einkaufsvorteilen, einem Wettbewerbsvorteil und folglich einer steigenden Attraktivität bei den Kunden.

(Kontakt über Deutscher Franchise-Verband e.V., Berlin, Tel. 030/2789020 oder im Internet unter: [www.dfv-franchise.de](http://www.dfv-franchise.de))

Ein Nachteil von Franchise liegt sicherlich darin, dass der Franchise-Nehmer bereit sein muss, sich in ein sehr straff geführtes Vertriebssystem einzugliedern. Er wird durch den Franchise-Geber in seiner Unternehmensführung gesteuert und kontrolliert.

Bei der Entscheidung zum Erwerb eines Franchise-Unternehmenskonzeptes sind die einmalige Eintrittsgebühr, der Kauf der Warenerstausstattung, der Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände sowie technischer Geräte, die laufenden Gebühren und die rechtlichen Rahmenbedingungen zwischen Franchise-Geber und Franchise-Nehmer von zentraler Wichtigkeit.

Die laufenden Gebühren werden meistens in Prozenten vom Umsatz festgelegt und müssen den zukünftigen Verdienstmöglichkeiten gegenüber gestellt werden.

Zur Bewertung eines Franchise-Systems steht Ihnen das Merkblatt „**Bewertungsmerkmale für ein Franchise-Konzept**“ zur Verfügung. Im Einzelfall ist dies mit den Betriebsberatern zu erörtern.

### III. WAHL DER RECHTSFORM

#### 1. KRITERIEN ZUR RECHTSFORMWAHL

Jeder Existenzgründer befasst sich mit der Frage nach der Rechtsform des zu gründenden Unternehmens. Die Rechtsform prägt das Unternehmen, ist kurzfristig nicht veränderbar und beeinflusst die unternehmensrelevanten Entscheidungen in vielerlei Hinsicht. Folgende Aspekte spielen bei der Auswahl der Rechtsform eine Rolle:

- Rechtsgestaltung, insbesondere Haftung
- Leitungsbefugnis
- Gewinn- und Verlustbeteiligung
- Finanzierungsmöglichkeiten
- Steuerbelastung
- Aufwendungen der Rechtsform (Gründungs- und Kapitalerhöhungskosten, besondere Aufwendungen für die Rechnungslegung, wie Pflichtprüfung und Veröffentlichung des Jahresabschlusses)
- Publizitätszwang

Jede Rechtsform hat ihre Vor- und Nachteile, daher ist in jedem Einzelfall zu prüfen, welche Rechtsform der gegebenen Situation und den eigenen Zielsetzungen am besten gerecht wird. Die Haftungsfrage und die steuerlichen Aspekte werden häufig überbewertet. Im konkreten Fall sollte mit einem Betriebsberater der Handwerkskammer bzw. einem Steuerberater gesprochen werden.

Hinsichtlich der **Haftung** müssen zwei Risiken unterschieden werden:

Einmal das Haftungsrisiko für Fremdkapital, das dem Betrieb z.B. in Form langfristiger Bankdarlehen zur Verfügung steht. Die kapitalgebenden Banken verlangen für die Absicherung dieser Darlehen so genannte bankübliche Sicherheiten.

Das Stammkapital einer GmbH reicht hierfür in der Regel nicht aus, so dass die Banken auf das sonstige Vermögen des Handwerksunternehmers zurückgreifen. Über die Rechtsform des darlehensnehmenden Unternehmens kann in der Praxis das Haftungsrisiko für Fremdkapital nicht abgewälzt werden.

Zweitens trägt das Unternehmen das Haftungsrisiko für mangelhafte Produkte und Leistungen. Die persönliche Haftung des Unternehmens lässt sich für diesen Risikofaktor zum Teil durch die Gründung einer GmbH beschränken.

Für einen neu zu gründenden Handwerksbetrieb ist meist das **Einzelunternehmen** die günstigste Rechtsform. Die Frage nach einem Mitgesellschafter stellt sich erst, wenn das Eigenkapital nicht ausreicht. Entscheidend für den Erfolg einer Gesellschaftsgründung ist nicht zuletzt das Verhältnis der Gesellschafter unter einander.

Nach bisherigen Grundlagen der Handwerksordnung war es erforderlich, dass der Inhaber eines Einzelunternehmens grundsätzlich über die Meisterprüfung verfügte oder in anderer Weise die Eintragungsvoraussetzungen erfüllte; bei einer Personengesellschaft musste ein persönlich haftender Gesellschafter mit Handwerksereignis beteiligt sein, der für die technische Betriebsleitung verantwortlich war.

Dieses sogenannte Inhaberprinzip gibt es nicht mehr.

Die Möglichkeiten der Firmierung sind im Vergleich zur früheren Rechtslage erleichtert worden. Nunmehr kann die Firma als Personen-, Sach- und Phantasiefirma oder einer Kombination hieraus gebildet werden.

Bei Auftreten im rechtsgeschäftlichen Verkehr ist zu unterscheiden, ob das Unternehmen im Handelsregister eingetragen ist oder nicht.

Einzelunternehmung: "Karl Müller", wenn keine Handelsregistereintragung erfolgt. Die Bezeichnung des Unternehmens muss einen Familiennamen und mindestens einen ausgeschriebenen Vornamen enthalten.

Bei Handelsregistereintragung: z. B. "Frisch und Knusprig" mit Zusatz "e. K." (eingetragener Kaufmann)

GdbR-Gesellschaft: "Karl Müller, Erwin Meier" ohne Handelsregistereintragung.

Es müssen die Vor- und Nachnamen aller Gesellschafter ausgeschrieben werden.

Bei Handelsregistereintragung: "Frisch und Knusprig OHG" (Offene-Handels-Gesellschaft).

OHG:

Bei Handelsregistereintragung: "Schnell und Sauber OHG" (Offene-Handels-Gesellschaft) oder „Karl Müller OHG“.

KG:

Bei Handelsregistereintragung: "Leicht und Locker KG" (Kommandit-Gesellschaft) oder „Karl Müller KG“.

GmbH:

"Müller GmbH", "Bäckerei Müller GmbH", „Frisch und Knusprig GmbH“

Nach dem Handelsgesetzbuch sind nunmehr Namens-, Personen-, Sach- und Phantasiefirma bzw. Mischformen möglich (mit Gesellschaftszusatz GmbH).

## 2. DIE RECHTSFORMEN IM ÜBERBLICK

Eine optimale Rechtsform gibt es generell nicht. Die Rechtsform ist immer einzel-fallabhängig. Folgende Übersicht fasst die Wesensmerkmale der verschiedenen Unterneh-mensformen zusammen und kann infolgedessen Orientierungshilfe vermitteln:

Merkmale	Einzel-unternehmung	GdBR-Gesellschaft	OHG	KG	GmbH
Wesen	größte Verant-wortlichkeit und Unterneh-merinitiative	vertraglicher Zusammen-schluss von natürlichen und juristischen Per-sonen	engster Zusam-menschluss von Kaufleuten	Vereinigung von voll verantwortli-chen Gesellschaftern und Nurkapital-gebern	Kapitalgesell-schaft, Geld-geber bekannt
Mindestzahl der Gründer	1 Inhaber	mindestens 2 Gesellschafter	mindestens 2 Gesellschafter	Mindestens 1 Komplementär, 1 Kommanditist	mindestens 1 Gesellschafter
Firma	Personen, Sach-, Phantasiefirma bzw. Mischformen	Keine Firma Vor- und Zunamen aller Ge-sellschafter	Personen-, Sach-Phantasiefirma bzw. Mischformen mit Zusatz OHG	Personen-, Sach- Phantasie-firma bzw. Mischformen mit Zusatz KG	Namens-, Perso-nen-, Sach-, Phantasie-firma bzw. Mischformen mit Zusatz GmbH
Form des Abschlusses		Grundsätzlich formfrei Empfehlung: Schriftform	grundsätzlich formfrei Empfehlung: Schriftform	grundsätzlich formfrei Empfehlung: Schriftform	Notarielle Beurkundung des Gesell-schaftsvertrages
Eintragung ins Handelsregister	Pflicht: wenn kaufm. Unternehmen Wahlrecht: wenn kein kaufm. Unternehmen	keine Eintragung in Form der GdBR möglich, bei Eintragung automatisch Umwandlung in OHG	Pflicht	Pflicht	Pflicht
Einlage	gesetzlich nicht vorge-schrieben	gesetzlich nicht vorgeschrieben; aber möglich	gesetzlich nicht vorgeschrieben; aber möglich	Leistung durch Kommanditist, Höhe nicht vor-geschrieben	Stammkapital mind. 25.000,-€
Haftung	Inhaber mit Betriebs- und Privatvermögen	mit Gesell-schafts- und Privatvermögen	mit Gesell-schafts- und Privatvermögen	Komplementär: mit Privatvermögen, Kommanditist: nur mit Einlage	GmbH mit Gesellschafts-vermögen
Geschäfts-führung	Inhaber	Gesellschafter	Gesellschafter	Vollhafter	Geschäfts-führer (kontrolliert durch Aufsichts-rat und Gesell-schafterver-sammlung.)
Vertretung	Inhaber	Gesellschafter	Gesellschafter	Vollhafter	Geschäfts-führer

Beachten Sie dazu auch unser **Merkblatt „Rechtsformen“**.

## IV. IHR UNTERNEHMENSKONZEPT - BASIS FÜR IHREN BERUFLICHEN ERFOLG

### 1. GESCHÄFTSIDE

Gute Ideen allein reichen nicht aus, um daraus ein erfolgreiches Unternehmen zu gründen, sondern es kommt ganz entscheidend darauf an, wie diese Ideen erfolgreich in die Praxis umgesetzt werden können. Notwendige persönliche und fachliche Voraussetzungen müssen bereits in der Person des Existenzgründers gegeben sein. Prüfen Sie deshalb, ob Sie als Unternehmerpersönlichkeit die Fähigkeit haben, mit Kunden umzugehen, Verkaufsgespräche zu führen, Mitarbeiter zu motivieren und zu führen, und Eigenschaften wie Überzeugungskraft, Kreativität, Verantwortungsbewusstsein und vor allem auch Durchstehvermögen besitzen. Bei den fachlichen Voraussetzungen sollte man daran denken, dass nach der Meisterprüfung auch das fachliche Wissen den ständig wechselnden Erfordernissen angepasst werden muss, siehe **Checkliste „Persönliche und familiäre Voraussetzungen“**. Arbeiten Sie deshalb ständig an Ihrer Unternehmerpersönlichkeit z.B. durch Teilnahme an entsprechenden Weiterbildungs-Seminaren der Handwerkskammer.

Eine gut durchdachte, detaillierte Planung für Ihr Unternehmenskonzept im Vorfeld der Gründung hilft Ihnen und Ihrem Existenzgründungsberater Erfolgsaussichten und Risiken richtig einzuschätzen und stellt gleichzeitig auch die Grundlage für Verhandlungen mit Kapitalgebern dar.

Verschaffen Sie sich daher zunächst ausführliche Informationen über alle Details, die Sie für Ihre Unternehmensplanung benötigen. Als Informationsquellen bieten sich öffentlich zugängliche Statistiken von statistischen Ämtern, Branchenverbänden und -vereinigungen, Innungen, Handwerkskammern und die Fachpresse sowie auch Gespräche mit Fachleuten an.

Bei telefonischen Recherchen können Sie Zeit sparen und die Auskunftsbereitschaft Ihres Gesprächspartners erhöhen, indem Sie sich vorher gezielte Fragen und deren Reihenfolge aufschreiben.

Reservieren Sie sich genügend Zeit, denn die Ausarbeitung eines Geschäftsplans erfordert Zeit und Konzentration. Hilfestellung dazu bzw. eine Anleitung zur Erstellung aller wichtigen Bausteine bieten unsere **„Checklisten für Existenzgründer“**. Die Checklisten enthalten Fragen, die Sie dabei unterstützen, die wichtigsten Bereiche Ihres Unternehmens systematisch zu durchdenken, Vorlagen erleichtern die notwendigen Kalkulationen.

Beanspruchen Sie frühzeitig Hilfestellung. Bei der Ausarbeitung Ihres Unternehmenskonzeptes sollten Sie auch die Unterstützung der neutralen und unabhängigen Betriebsberatung der Handwerkskammer Koblenz nutzen. (Siehe **Checkliste „Unternehmenskonzept“**)

Aktualisieren Sie Ihr Unternehmenskonzept so oft wie nötig:

Zu Beginn, wenn die Geschäftsidee entsteht, haben Sie vielleicht noch nicht für alle Teilbereiche konkrete Vorstellungen. Im Laufe der Zeit entwickeln Sie dann einen exakteren Geschäftsplan. Aufgrund neuer Erkenntnisse, Prognosen etc. müssen Sie gegebenenfalls Teilbereiche Ihres Konzeptes mehrmals überarbeiten und neu aufeinander abstimmen, um Fehler bzw. Risiken zu vermeiden.

## 2. MARKETING ALS MAXIME DER UNTERNEHMENSFÜHRUNG

Eine zündende Geschäftsidee, Berufserfahrung, Fachwissen und auch der Mut zum Risiko sind bei Existenzgründern vorhanden. Eine Marketingstrategie bedeutet viel mehr als nur Werbung. Die entscheidende Bedeutung dieses Begriffes für den Unternehmenserfolg erkennen gerade Existenzgründer oft erst dann, wenn die Planungsziele bei weitem nicht erreicht werden. Verstanden und richtig eingesetzt ist Marketing einer der wichtigsten Faktoren der Existenzgründung. Eine durchdachte Marketingstrategie ist Voraussetzung, um sich erfolgreich im Markt zu behaupten und das Wachstum des Unternehmens stetig zu sichern.

Marketing durchzieht alle internen und externen Unternehmensaktivitäten, die auf eine konsequente Kundenorientierung abzielen, um die Unternehmensziele zu erreichen. Marketing heißt marktgerichtetes Denken, Planen und Arbeiten, anhand der Wünsche der Kunden Problemlösungen anbieten, innovativ und vorausschauend sein. D.h. für Sie als Betriebsgründer sich neben technologischen und finanziellen Fragestellungen auch mit folgenden Merkmalen des Marketing zu beschäftigen:

- Markt- und kundenorientierte Unternehmensführung  
In den Mittelpunkt aller Unternehmensaktivitäten sind die Erfordernisse des Marktes und die Orientierung an den Kundenwünschen zu stellen
- Orientierung am Kundennutzen  
Gerade Existenzgründer müssen auch aus Kundensicht kritisch überprüfen, ob die anvisierten Kunden einen wirklichen Nutzen aus den Unternehmensleistungen erzielen können
- Finden von kreativen und innovativen Problemlösungen  
Ungewöhnliche und einzigartige Problemlösungen erleichtern eine Alleinstellung am Markt
- Systematische Planungs- und Entscheidungsprozesse  
Neben kreativen Problemlösungen ist es wichtig zu beachten, dass Entscheidungen im Marketing einer bestimmten marktorientierten Logik folgen
- Integration sämtlicher Marketingaktivitäten  
Da im Sinne einer markt- und kundenorientierten Unternehmensführung alle Bereiche des Unternehmens für das Marketing verantwortlich sind, müssen alle Aktivitäten aufeinander abgestimmt werden.

Unternehmen müssen nicht nur produkt-, verkaufs-, markt-, und wettbewerbsorientiert handeln, sondern zunehmend Ereignisse des kaum zu beeinflussenden Umfeldes in ihren Marketingüberlegungen berücksichtigen. Je ausgeprägter und dynamischer sich der Wettbewerb auf den Märkten entwickelt, umso stärker muss man Marketingaktivitäten einsetzen, um die eigenen Vorteile gegenüber Hauptkonkurrenten aufzubauen und diese am Markt durchzusetzen. Daher sollte man zunächst die Wettbewerbssituation am Markt analysieren, um daraus Schlussfolgerungen für das eigene gezielte Marketing ableiten zu können.

In den meisten Fällen treten Existenzgründer in Märkte ein, in denen bereits ein intensiver Wettbewerb herrscht. Daher empfiehlt es sich für einen Existenzgründer eine bestimmte Einzigartigkeit im Bewusstsein der Kunden zu erreichen, um sich damit einen Wettbewerbsvorteil gegenüber den Konkurrenten zu sichern. Diese Alleinstellung kann z.B. im Leistungsangebot, im Service, im Vertrieb, im Preis oder auch in einer Kombination dieser Faktoren liegen. Hierbei sollte folgendes berücksichtigt werden:

- die Einzigartigkeit sollte aus der Sicht der Kunden als solche erkannt werden
- mittel- bis langfristig gültig sein
- von den Konkurrenten nur schwer nachgeahmt werden können
- entscheidende Bedeutung für die Kaufentscheidung der Kunden besitzen

Diese Einzigartigkeit sollte durch ein unverwechselbares, sympathisches und neuzeitlich gestaltetes Erscheinungsbild (z.B. Firmenemblem, Slogan, individueller Schriftzug, typische „Firmenfarbe“) ergänzt werden. Das äußere Erscheinungsbild muss auf Geschäftspapieren, Visitenkarten, Arbeitskleidung, Pkw-Beschriftung etc. kenntlich gemacht werden.

Das Image überzeugt nur dann, wenn es zur inneren Unternehmensphilosophie passt und damit beide Elemente eine Einheit bilden, man spricht auch von Unternehmenspersönlichkeit („Corporate Identity“).

Umgesetzt wird Marketing durch den aufeinander abgestimmten Einsatz einzelner Instrumente, dem Marketing-Mix:

#### 1. Marktbeobachtung

Ausgangspunkt der unternehmerischen Maßnahmen stellt immer die Marktbeobachtung dar. Das ständige Beschaffen von Informationen soll die richtige Einschätzung von Kunden, Konkurrenz und Marktsituation erleichtern.

#### 2. Kundenbehandlung und Kundenbetreuung

Wer die alte Weisheit „Der Kunde ist König“ vor, bei und nach dem Kundenauftrag in den Vordergrund seiner Aktivitäten stellt, wird von Kundenseite eher mit Aufträgen belohnt als manch andere Konkurrenten, die diesem Grundsatz nicht die gleiche Bedeutung zubilligen. Gerade Kleinigkeiten sind oft ausschlaggebend: Pünktlichkeit, Sauberkeit, Höflichkeit, Kulanz, Ratschläge bleiben beim Kunden positiv in Erinnerung und gelangen durch Mundpropaganda in Umlauf.

#### 3. Das Leistungsangebot

Existenzgründer konzentrieren sich zunächst auf die Entwicklung eines an Kundenwünschen orientierten Leistungsangebots und des entsprechenden Services. Es muss nicht immer ein ganz neuartiges Produkt oder Dienstleistung sein, Kunden können auch mit anders beworbenen bekannten Leistungen oder mit zusätzlichen Serviceangeboten (z.B. Termineinhaltung, Zuverlässigkeit, Gewährleistung, Zustellung, Erreichbarkeit, Kundenfreundlichkeit, Kundenbetreuung, Zahlungsbedingungen) gewonnen werden.

Sammeln Sie deshalb Ideen, Anregungen in Ihrem Arbeitsumfeld, bei Ihren Bekannten und Verwandten und halten Sie diese Ideen schriftlich fest. Man sollte nur die Dinge anbieten, die man auch verkaufen kann.

#### 4. Der Preis

Durch Variation und Differenzierung von Preisen (Preishöhe, Rabatte, Boni, Skonti, Liefer- und Zahlungskonditionen) kann die Nachfrage beeinflusst werden. Dies setzt voraus, dass man seine Kosten und die Kalkulation kennt. Nutzen Sie die entsprechenden Weiterbildungsseminare! Denn ein Wettbewerb über den Preis kann schnell zum ruinösen Preiswettbewerb werden und sollte aus diesem Grund vermieden werden.

Stattdessen sollte der Wettbewerb über Ihr attraktives Preis-Leistungsverhältnis ausgetragen werden.

**Informationen zu Existenzgründerseminaren erhalten Sie unter ☎ 0261/398-251.**

## 5. Die Unternehmenskommunikation

Durch Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit und Werbung sollen Kunden informiert und zum Kauf/Auftrag motiviert werden.

### Verkaufsförderung

Zur Verkaufsförderung zählen zeitlich begrenzte Maßnahmen wie z.B.: Eröffnungsveranstaltungen, -angebote, Vorführungen im Betrieb, Teilnahme an Messen und Ausstellungen, Preisausschreiben, Führen von Referenzlisten und Präsentationsmappen, Werbegeschenke, Prospekte und Hauszeitschriften

### Öffentlichkeitsarbeit

Alle Bemühungen (auch die Ihrer Mitarbeiter!), die Vertrauen und positives Image erzeugen sollen, um damit das Kaufverhalten zu beeinflussen, z.B.: Tag der offenen Tür, Mitgliedschaft in Vereinen, Spendenaktionen (Presse informieren), Ermöglichen von Praktika und Betriebserkundungen, Beteiligung am (örtlichen) öffentlichen Leben, Absetzen von Pressemitteilungen.

### Werbung

Angesichts der Vielzahl von Werbemöglichkeiten hängt der Einsatz vom Einzelfall ab. Bei allen Werbemaßnahmen sollte man immer das einmal geschaffene optische Erscheinungsbild verwenden. Werbung bleibt in Erinnerung, wenn sie ständig und aktuell eingesetzt wird, Aufmerksamkeit und Besitzwunsch bei den Kunden weckt und den Kundennutzen aufzeigt. Oft lohnt es sich Fachleute, z.B. eine Werbeagentur mit der professionellen Gestaltung zu beauftragen.

## 6. Der Absatzweg

Für das Ziel, den Kunden einen leichten Zugang zu Ihrem Leistungsangebot zu ermöglichen, ist zu prüfen, welche Absatzwege für Sie optimal sind.

Erarbeiten Sie sich mit den einzelnen Marketinginstrumenten ihr individuelles Marketingkonzept. Setzen Sie sich Ziele und wählen Sie Maßnahmen aus, um diese Ziele zu erreichen. Koordinieren Sie die einzelnen Instrumente und planen Sie über einen längeren Zeitraum (siehe **Checklisten im Merkblatt „Marketing“**).

Marketingstrategien bestimmen den Weg, über den Unternehmer ihre betrieblichen Ziele erreichen wollen und schließen Entscheidungen über die Marktwahl sowie Marktbearbeitung mit ein. Für eine erfolgreiche Unternehmensführung sind strategische Überlegungen bzgl. des Marketing von existenzsichernder Bedeutung. Die Beschäftigung mit Marketing-Fragestellungen darf daher kein einmaliger Prozess in der Gründungsphase sein, sondern ist eine Daueraufgabe der marktorientierten Unternehmensführung. D.h. durch kontinuierliche Marktbeobachtung müssen die Marktstrategien regelmäßig überprüft und gegebenenfalls den aufgetretenen Änderungen angepasst werden. („Soll-/Ist-Analysen“).

### 3. STANDORTWAHL

Die Bewertung des Standortes erfolgt anhand der Fragen:

- Was kostet der Standort (z.B. Mieten, Grunderwerbskosten, Transportkosten, Steuern)?
- Was bringt der Standort (Umsatzvorteile/-nachteile in Bezug auf Kundenkreis, Konkurrenzsituation, Verkehrslage)?

Überlegen Sie mit Hilfe der **Checklisten im Merkblatt „Marketing“ - „Standortsituation“ und „Analyse der wichtigsten Mitbewerber“** welche Faktoren speziell für Ihren Betrieb wichtig sind.

Bei der Suche nach einem geeigneten Standort gibt es vielfältige Möglichkeiten: Betriebsbörse der Handwerkskammer, die u. a. auch gewerbliche Räumlichkeiten vermittelt, Angebote in Fachzeitschriften und Zeitungen, Anfragen bei der Gemeinde, eigene Anzeigen, Beauftragung eines Maklers.

Vor dem Kauf eines Grundstücks und Gebäudes sollte man im Grundbuch die Eigentumsverhältnisse einsehen.

Die Ausübung eines Gewerbes ist aufgrund behördlicher Auflagen nicht überall erlaubt (Baunutzungsverordnung). Bei Neubau oder Erweiterung einer (übernommenen) Betriebsstätte müssen außerdem noch Bauvorschriften eingehalten werden. Unterlagen für Bauanträge und Nutzungsänderungsanträge müssen frühzeitig bei der Baubehörde der Gemeinde- oder Stadtverwaltung zwecks Genehmigung eingereicht werden. Kontakt mit Gewerbeaufsichtsamt.

Zusätzlich zu diesen Vorschriften müssen die Arbeitsstättenverordnung (z.B. ob ausreichende Sozialräume wie Toiletten vorhanden sind) und das Bundesimmissionsschutzgesetz (zulässige Belastung der Umwelt durch Lärm, Schmutz etc.) beachtet werden.

# V. INVESTITIONS- UND FINANZIERUNGSPLANUNG

## 1. ERMITTLUNG DES KAPITALBEDARFS

Existenzgründungen sind vielfach mit hohen Investitionen verbunden. Bevor aber Überlegungen zur Finanzierung dieser Investitionen angestellt werden, gilt es zunächst, den erforderlichen Kapitalbedarf genau zu bestimmen. Hilfreich hierbei ist die Erstellung eines Investitionsplanes.

In diesem Investitionsplan sind nicht nur die Kosten für die Anschaffung von Investitionsgütern (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung u.a.) exakt zu ermitteln, sondern auch der Kapitalbedarf für die laufenden Betriebsausgaben in der Anlaufzeit (z.B. Löhne, Versicherungen, ...).

Anschaffungskosten für Investitionsgüter lassen sich durch Einholen unverbindlicher Angebote (z.B. vom Händler, Hersteller) in Erfahrung bringen.

Bei der Kapitalbedarfsermittlung für die Waren- bzw. Materialerstattung kann auf Branchenzahlen (z.B. erreichbares Umsatzniveau, Umschlagsgeschwindigkeit, durchschnittlicher Wareneinsatz) zurückgegriffen werden, die für viele Branchen der Betriebsberatung der Handwerkskammer vorliegen.

Da es in der Regel in der Anlaufphase einige Zeit dauert, bis Sie durch den Verkauf von betrieblichen Produkten oder Dienstleistungen (ausreichende) Einnahmen erzielen, ergibt sich vor allem auch ein kurzfristiger Kapitalbedarf für die laufenden Betriebskosten (Löhne, Gehälter, Zinsen etc.) und die Ausgaben für Ihre private Lebensführung, inklusive privater Vorsorgeaufwendungen für Kranken-, Renten- und Lebensversicherungen, private Steuern etc.

Die Dauer der Anlaufphase ist individuell verschieden. Überlegen Sie daher gründlich, wie schnell Sie mit den notwendigen Zahlungseingängen aus dem Verkauf rechnen können. Zur Ermittlung der Betriebsausgaben in der Anlaufphase ist die Kostenplanung heranzuziehen (siehe **Checkliste „Kapitalbedarfs- und Investitionsplanung“**)

## 2. FINANZIERUNG

Basis aller weiteren Planungsschritte ist der Kapitalbedarf. Darauf folgt die Überprüfung der Finanzierbarkeit mit eventuellen Korrekturen im Investitionsplan und die Festlegung der optimalen Finanzierungsstruktur. Ob mit oder ohne öffentliche Finanzierungshilfen, bei der Finanzierungsstruktur sollten bewährte Finanzierungsregeln beachtet werden:

- Langfristig gebundenes Betriebsvermögen ist langfristig zu finanzieren. Das langfristig im Betrieb gebundene Vermögen umfasst in der Regel die Gegenstände des Anlagevermögens und einen Teil des Umlaufvermögens (Warenerstattung). Dieses Vermögen sollte nicht nur mit langfristigen Darlehen (möglichst nicht unter 10 Jahren), sondern auch mit Eigenkapital finanziert werden. Eine fristgerechte Finanzierung gewährleistet, dass die Abschreibungsbeträge den Tilgungsleistungen entsprechen.
- Kurzfristiges ist kurzfristig zu finanzieren. Zukünftige Mieten, Lohnzahlungen und sonstige laufende Kosten sollten für den Zeitraum, bis sie durch die eingehenden Zahlungen der Umsätze gedeckt werden, ermittelt werden.

Hiernach wird der Kontokorrentkredit (Überziehungskredit) bemessen. Finanzielle Spielräume sollten berücksichtigt werden, damit Engpässe nicht zu Zahlungsschwierigkeiten führen.

Wir empfehlen, die Finanzierung mit der Hausbank und mit den Beratern der Handwerkskammer im Vorfeld abzustimmen. Die Betriebsberater der Handwerkskammer ermitteln ebenfalls den branchen- und betriebsgrößenabhängigen Kontokorrentrahmen.

Bereiten Sie Ihre Selbstständigkeit auch durch Ihre Teilnahme an einem **EXISTENZ-GRÜNDUNGSSEMINAR der Handwerkskammer Koblenz** vor!

Auskunft erteilen **Frau Below-Köfer ☎ 0261/398-112, Frau Straeten ☎ 0261/398-113**

### 3. ÖFFENTLICHE FINANZIERUNGSHILFEN

Zur Existenzgründung und -sicherung können unter bestimmten Voraussetzungen finanzielle Hilfen vom Bund und vom Land Rheinland-Pfalz in Anspruch genommen werden. Förderungsfähig sind allerdings nur Vorhaben, die einen nachhaltigen wirtschaftlichen Erfolg erwarten lassen und dem Existenzgründer eine tragfähige Vollexistenz bieten. Öffentliche Finanzierungshilfen müssen Sie bei Ihrer Hausbank/Bank Ihrer Wahl beantragen. Die Beantragung muss erfolgen, **bevor** rechtlich verbindliche Vereinbarungen (z.B. Bestellungen, Kaufverträge, Mietverträge usw.) getroffen werden.

Bei Bauvorhaben darf eine Bauvoranfrage vorher gestellt werden. Aufträge (z.B. an Bauhandwerker) dürfen erst nach Antragstellung vergeben werden.

Eine Kontaktaufnahme vor Investitionsbeginn mit den Beratern der Handwerkskammer sollte auf jeden Fall erfolgen, damit ermittelt werden kann, welche angebotenen öffentlichen Finanzierungshilfen beantragt werden können.

(Siehe **Checklisten „Vorbereitung auf ein Bankgespräch“**).

Bei einigen Förderprogrammen kann unter Umständen eine Haftungsfreistellung in Höhe von 40 % bzw. 80 % der beantragten Darlehenssumme gewährt werden.

Beachten Sie bitte, dass Sie keinen Rechtsanspruch auf Gewährung dieser Mittel haben (ein Disagio oder sonstige Gebühren müssen Sie über zusätzliche Bankdarlehen oder Eigenmittel aufbringen).

Auskunft erteilt die **Betriebsberatung ☎ 0261/398-251**

#### 4. KREDITSICHERHEITEN

Die Finanzierung von Existenzgründungen ist für die Kapitalgeber mit hohen Ausfallrisiken verbunden. Deshalb muss das notwendige Fremdkapital mit werthaltigen Kreditsicherheiten unterlegt werden. Auch wird erwartet, dass der Existenzgründer mindestens 15% Eigenkapital beisteuern kann.

Überprüfen Sie, bevor Sie mit Ihrer Bank oder der Handwerkskammer Koblenz Kontakt aufnehmen, welche Kreditsicherheiten Sie anbieten können. Berücksichtigen Sie in diesem Zusammenhang die Wirtschaftsgüter, die Sie im Rahmen der Existenzgründung anschaffen wollen. Übliche Kreditsicherheiten sind:

- Grundschulden/Hypotheken (i.d.R. für langfristige Darlehen)
- Lebensversicherungen (nur zum Rückkaufswert)
- Sicherungsübereignung (üblich zur formellen Abrundung der Gesamtabsicherung)
- Forderungsabtretung (Zession)
- Festgelder oder sonstige festgelegte Guthaben
- Bürgschaften (Verwandte, KGG-Bürgschaft)

(siehe Existenzgründer-**Checkliste „Sicherheiten/ Eigenkapitaleinsatz“**)

#### **Bürgschaften von der Kreditgarantiegemeinschaft des rheinland-pfälzischen Handwerks (KGG)**

Die KGG vergibt Bürgschaften an Existenzgründer und Handwerksunternehmen. Voraussetzung ist die erkennbare, wirtschaftliche Tragfähigkeit des Unternehmens. Investitionskredite können maximal bis zu 80% und Betriebsmittelkredite bis zu 60% verbürgt werden. Darüber hinaus können auch Avale bis 70% abgesichert werden. Das Bürgschaftsprogramm „KGG-Starthilfe“, das speziell für Existenzgründer vorgesehen ist, verbürgt Kredite und Avale generell zu 80%. Der Bürgschaftsantrag wird an die Hausbank gestellt, diese leitet den Antrag an die KGG und gleichzeitig an die Handwerkskammer. Der Bürgschaftsantrag muss mit einer Stellungnahme der HwK begründet werden. Nehmen Sie deshalb bei Bedarf einer KGG-Bürgschaft unbedingt Kontakt mit den Beratern der Handwerkskammer Koblenz auf. ☎ **0261/398-251**

## VI. UMSATZ- UND ERTRAGSVORAUSSCHAU

Eine wichtige Entscheidungsgrundlage für die Durchführung Ihres Vorhabens ist die Umsatz- und Ertragsvorausschau. Sie gibt Ihnen überschlägig Auskunft über den zu erwarteten Ertrag, aus dem Sie Ihre privaten Verpflichtungen tragen und betriebliches Eigenkapital aufbauen müssen.

Aus Gründen kaufmännischer Vorsicht werden die zu erwartenden Umsatzgrößen mit der Untergrenze, die Kosten mit der Obergrenze angesetzt.

a) Für Handwerksbetriebe:

Sind Ihnen die Umsatz-Kennzahlen aus Ihrem Beruf bekannt?

Speziell für Ihr Vorhaben kann die HwK als Orientierungshilfe eine Rentabilitäts- (Ertrags-) vorschau auf der Grundlage von Branchendurchschnittswerten (Betriebsvergleich) und Ihren bekannten Werten erstellen.

b) Für Betriebe mit Handwerk/Einzelhandel:

Neben den o.g. Orientierungsdaten sind für Betriebe, in denen der Einzelhandel eine wesentliche Rolle spielt, folgende Kennziffern von Bedeutung:

- durchschnittlicher Rohgewinnaufschlag, also der Unterschied zwischen Einkaufs- und Verkaufspreisen, in % der Einkaufspreise
- branchenübliche Umschlagshäufigkeit des Verkaufswarenlagers

Ermittlungsbeispiel:

Rohgewinnaufschlag: 40 %

Umschlagshäufigkeit: 4x

eingesplantes Verkaufswarenlager

(Nettoeinkaufspreise)	25.000,-- €
Wareneinsatz 4 x 25.000,-- €	100.000,-- €
+ Rohgewinnaufschlag 40 %	40.000,-- €
	-----
= Sollumsatz	140.000,-- €
	=====

Fragen Sie die Betriebsberater der Handwerkskammer Koblenz nach den Eckdaten!

Darüber hinaus sollten Sie sich im Rahmen der Umsatzplanung Klarheit über Größe des Einzugsgebietes, Alterszusammensetzung, durchschnittliche Haushaltsgröße, Konkurrenz-situation und Attraktivität des Standortes verschaffen.

Zur Errechnung der voraussichtlichen Erträge müssen vorher die zu erwartenden Kosten ermittelt werden. Falls Ihnen die Höhe einiger Kosten nicht bekannt oder für Sie schlecht schätzbar sind, können auch hier Daten aus dem Betriebsvergleich aushelfen.

Nachdem Sie die voraussichtlichen Umsätze geschätzt und die zukünftigen Kosten ermittelt haben, können Sie jetzt eine Rentabilitätsvorausschau erstellen. (siehe **Checkliste „Rentabilitätsvorschau“**)

## VII. VERSICHERUNGEN

### 1. BETRIEBLICHE VERSICHERUNGEN

Mit einer Existenzgründung gehen viele Risiken im Betrieb und Geschäft einher, die abzuschließen sind. Dadurch wird das Risiko eines unvorhergesehenen Schadensereignisses als Kostenfaktor kalkulierbar. Betriebliche Versicherungsbeiträge werden vom Finanzamt als Betriebsausgaben anerkannt.

Die Betriebshaftpflichtversicherung sollte jeder selbstständige Handwerker abschließen. Sie gibt dem Unternehmen Schutz gegen Ansprüche bei Personen- oder Sachschäden Dritter, die aus dem Betrieb selbst, dem Haus- und Grundbesitz, den betrieblichen Einrichtungen und Tätigkeiten des Betriebsinhabers oder seiner Angestellten entstehen. Die Betriebshaftpflichtversicherung deckt auch Regressansprüche der Berufsgenossenschaft bei Arbeitsunfällen.

Zu beachten sind, wie bei allen Versicherungen, Beschränkungen nach der Höhe der Schadensersatzleistungen und Leistungsausschlüsse. Zu den Ausschlüssen, die zum Teil zusätzlich versichert werden können, gehören Bearbeitungsschäden, Erfüllungsansprüche, Gewässerschäden, Schadensersatzansprüche des Versicherungsnehmers, Schäden angemieteter Sachen und vorsätzlich herbeigeführte Schäden.

Einen weiteren Schutz bieten die Sachversicherungen, z.B.: Feuer-, Einbruchdiebstahl-, Leitungswasser-, Sturm- und Glasbruchversicherungen. Zusätzlich kann das Betriebsvermögen durch den Abschluss von Maschinen-, Transport-, Schwachstrom-, Kasko- und Betriebsunterbrechungsversicherungen abgesichert werden.

Der Abschluss einer Versicherung ist ein "Kauf" von Versicherungsschutz und es sind die gleichen wirtschaftlichen Überlegungen anzustellen, wie beim Kauf von Waren oder sonstigen Dienstleistungen.

Zu beachten ist insbesondere:

- Jede Versicherung ist in Umfang und Leistung begrenzt. Um einen ausreichenden Versicherungsschutz zu erhalten, ist auf die konkrete betriebliche Situation zu achten. Vorteilhaft können branchenspezifische Versicherungen sein (Auskunft erteilen die Innungen)
- Gleichzeitig muss jedoch vor einer Überversicherung gewarnt werden. Überflüssige Prämienzahlungen belasten die Liquidität und Rentabilität des Betriebes.
- Es empfiehlt sich in jedem Fall, von mehreren leistungsfähigen Versicherungsgesellschaften schriftliche Angebote, mit Vorschlägen für die Wahl der Versicherungsarten und Deckungsumfänge einzuholen.
- Besondere Vorsicht ist bei Auflagen der Versicherungen geboten. Wenn die Auflagen des Versicherers nicht genau befolgt werden, besteht die Gefahr, dass der Versicherungsschutz erlischt.

(siehe **Checkliste „Mögliche betriebliche Versicherungen“**)

## 2. PERSÖNLICHE VERSICHERUNGEN

Wenn man sich mit dem Gedanken der Existenzgründung beschäftigt, sollte man bereits im voraus beachten, dass das bisherige soziale Netz, das der Betreffende als Arbeitnehmer hatte, nach der Existenzgründung nicht mehr vorhanden ist.

Der Selbstständige muss neben den reinen Betriebskosten und seinen Lebenshaltungskosten auch noch für seine Alters-, Kranken- und Unfallversicherung selbst finanziell Sorge tragen:

### **Rentenversicherung (Handwerkerpflichtversicherung)**

Auch nach der Novellierung der Handwerksordnung per 01.01.2004 bleiben selbstständig tätige Gewerbetreibende in Handwerksbetrieben über den 216. Monat (18 Jahre) weiter versicherungspflichtig. Sie haben allerdings die Möglichkeit, sich per Antrag von dieser Pflicht nach dem 216. Monat befreien zu lassen (Ausnahme Bezirksschornsteinfegermeister). Da derzeit ein Gesetzentwurf zur Änderung der Handwerkerrentenversicherung zur Beratung vorliegt, sollten Sie sich bei Fragen an die **Landesversicherungsanstalt Rheinland-Pfalz, Speyer, Tel. 06232/17-0** oder bei der **Handwerkskammer Koblenz an Herr Ehrmann, Tel. 0261/398-202** wenden.

Eine Befreiung von der Versicherungspflicht erfolgt u.a. nach 18 Beitragsjahren, wenn der Antrag während der ersten drei Monate danach gestellt worden ist. Bei späterer Antragstellung zählt der Zeitpunkt des Antragseingangs beim Träger der Rentenversicherung. Betroffene Handwerker sollten also den 216. Pflichtbeitragsmonat genau terminieren, um, falls gewünscht, die Versicherungspflicht in der Rentenversicherung zu verlassen.

Ein Befreiungsantrag sollte gut überdacht werden. Denn wie keine andere Berufsgruppe können Handwerker die Vorteile einer Pflichtversicherung nutzen, ohne bei hohem Einkommen Höchstbeiträge zahlen zu müssen. Pflichtbeiträge sichern den Rentenanspruch bei Erwerbsunfähigkeit; mit einer Befreiung verliert der Handwerker dieses Anrecht.

Zu beachten ist, dass die bisherigen Renten wegen Berufs- und Erwerbsunfähigkeit mit Wirkung vom 01. Januar 2001 durch das neue Recht der Renten wegen verminderter Erwerbsunfähigkeit abgelöst wurden. Die Neuregelung bedeutet für Versicherte, die nach dem 02.01.1961 geboren sind, einen Nachteil im Vergleich zum alten Recht.

Im Invaliditäts- oder Todesfall wird bei bestehender Pflichtversicherung die so genannte Zurechnungszeit gewährt, d.h. bei der Rentenberechnung werden fiktive Beiträge bis zum 53. Lebensjahr zugrundegelegt. Der Handwerker oder seine Familie profitieren dann von einer höheren Rente. Als selbstständiger Handwerker sollten Sie sich zukünftig in jedem Fall ausführlich von einem versierten "Rentenberater" informieren lassen.

## **Beitragszahlungen**

Pflichtversicherte Handwerker können grundsätzlich, ohne einen Einkommensnachweis beim Versicherungsträger abgeben zu müssen, einen "Einheits- oder Regelbeitrag" pro Monat einzahlen. Dieser Regelbeitrag errechnet sich aus dem Durchschnittsentgelt (Bezugsgröße) der gesetzlichen Rentenversicherung im vergangenen Kalenderjahr. Dieses Durchschnittsentgelt wird jährlich neu festgesetzt und verändert damit auch den Regelbeitrag. Im Jahr 2005 beträgt das Durchschnittsentgelt 2.415 € monatlich. Das ergibt einen monatlichen Regelbeitrag von 470,93 €. Alternativ können Handwerker auf Antrag auch niedrigere (Ausnahme Bezirksschornsteinfegermeister) oder höhere Beiträge zahlen, wenn ihr Arbeitseinkommen geringer oder höher als das oben genannte Durchschnittseinkommen ist.

Das Gleiche gilt auch nach Ablauf der 216 Pflichtbeitragsmonate, wenn kein Antrag auf Befreiung von der Pflicht gestellt wurde. Beiträge können höchstens bis zur Beitragsbemessungsgrenze gezahlt werden. Die monatliche Beitragsbemessungsgrundlage 2005 beträgt 5.200 €. Daraus ergibt sich ein monatlicher Höchstbeitrag für selbständige Handwerker von 1.014,00 €.

## **Junghandwerker**

Der Regelbeitrag kann ohne Nachweis des tatsächlichen Arbeitseinkommens auf Antrag bis zum Ablauf von 3 Kalenderjahren nach dem Jahr der Aufnahme der selbstständigen Tätigkeit halbiert werden (mit Ausnahme der Bezirksschornsteinfegermeister).

# VIII. BUCHFÜHRUNG

## 1. BUCHFÜHRUNGSPFLICHTEN

Die Eröffnung eines Handwerksbetriebs ist innerhalb eines Monats dem zuständigen Finanzamt mitzuteilen. Gleichzeitig ist formlos eine Steuernummer zu beantragen. Ab diesem Zeitpunkt sind **Sie verpflichtet, folgende Bücher zu führen:**

### Kassenbuch

Grundlage jeder Buchführung, in dem die täglichen Einnahmen und Ausgaben ausgewiesen werden.

### Wareneingangsbuch

Grundsätzlich müssen alle gewerblichen Unternehmen den Wareneingang gesondert aufzeichnen. In das Wareneingangsbuch werden alle eingekauften Halb- und Fertigwaren, aber auch Roh- und Hilfsstoffe eingetragen. Bilanzierungspflichtige Unternehmen können dieser Vorschrift schon durch Führung eines Wareneinkaufskontos innerhalb der Buchführung nachkommen.

### Rechnungsausgangsbuch

In dieses Buch sind alle Rechnungen, die Sie ausstellen und denen kein Barverkauf zugrunde liegt, mit laufender Numerierung aufzuzeichnen. Wird bereits innerhalb der Finanzbuchhaltung der unbare Geschäftsverkehr mit Kunden über ein entsprechendes Kundenkonto erfasst, entfällt diese gesetzliche Verpflichtung.

## 2. GEWINNERMITTLUNGSPFLICHTEN

Eine vereinfachte Methode der Gewinnermittlung stellt die so genannte EINNAHMEN-ÜBERSCHUSS-RECHNUNG (Gewinn = Betriebseinnahmen abzüglich Betriebsausgaben) dar, diese ist aber steuerlich nur zulässig, wenn

- der UMSATZ nicht höher als: 350.000 €  
oder
- der GEWINN nicht höher als: 30.000 € ist.

Eine kaufmännische Buchführung ist einzurichten, wenn eine der oben genannten Grenzen überschritten oder wenn Sie als Kaufmann in das Handelsregister eingetragen sind.

Sollten Sie keine ausreichenden Kenntnisse über das Buchhaltungswesen besitzen, ist es dringend erforderlich, sich entsprechend **vor der Existenzgründung weiterzubilden** (EXISTENZGRÜNDUNGSEMINAR der Handwerkskammer Koblenz, spezielle Buchführungskurse der Handwerkskammer) oder ein Steuerberaterbüro mit der Führung der Bücher sowie Betreuung in allen steuerlichen Vorgängen zu beauftragen.

Bedenken Sie, dass die Buchführung nicht nur eine Pflicht gegenüber dem Finanzamt, sondern darüber hinaus auch Kontroll- und Führungsinstrument für das Unternehmen ist.

# IX. STEUERN

## 1. BETRIEBLICHE STEUERN

Grundlagen der Steuerfestsetzungen sind Steuergesetze, die je nach Steuerart vom Bund oder Land verabschiedet werden. Die Finanzverwaltung hat zur Anwendung dieser Gesetze Richtlinien erlassen, die Regeln für die Auslegung der Gesetze enthalten, um eine möglichst gleichmäßige Anwendung durch die Finanzverwaltung zu gewährleisten.

### Umsatzsteuer

Der Umsatzsteuer unterliegen alle **Lieferungen und Leistungen** eines Betriebes im Inland gegen Entgelt, **jede Nutzung und Entnahme von betrieblichen Gegenständen für private Zwecke** sowie die **Einfuhr von Gegenständen in das Inland**.

Jeder Unternehmer kann, soweit er nicht selbst von der Umsatzsteuer befreit ist, die ihm von anderen Unternehmen in Rechnung gestellte Umsatzsteuer (Vorsteuer) von seiner eigenen Umsatzsteuerschuld abziehen. Auf diese Weise wird die "Zahllast" ermittelt, die an das Finanzamt abzuführen ist.

Um den Vorsteuerabzug geltend machen zu können, muss die Rechnung verschiedenen formalen Voraussetzungen genügen (Angabe der Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens, Ausstellungsdatum, Rechnungsnummer, Angabe des Nettoentgelts, anzuwendender Steuersatz, gesonderter Ausweis des Steuerbetrages, Name und Anschrift des leistenden und des empfangenden Unternehmens, Art und Menge der Lieferung und deren Datum). Ist der Steuerbetrag irrtümlicherweise zu niedrig ausgewiesen, darf der Unternehmer von sich aus keine Korrektur vornehmen, sondern muss beim Vertragspartner eine berichtigte Rechnung anfordern. Bei Rechnungen über Kleinbeträge (unter 100,-- €) genügt es, wenn lediglich der Steuersatz in % angegeben wird. Die Angabe einer Steuernummer des leistenden Unternehmens ist bei Kleinbetragsrechnungen nicht erforderlich.

Achten Sie deshalb immer darauf, dass bei Rechnungen von Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern die zuvor genannten Kriterien erfüllt sind.

**Voranmeldung und Zahlung** der Umsatzsteuer (MwSt) müssen grundsätzlich vierteljährlich (bis zum 10. des Folgemonats) erfolgen. Betrug die Umsatzsteuer des Vorjahres mehr als 6.136 €, ist sie monatlich zu berechnen und zu bezahlen. Bei einer Verspätung der Zahlung bis zu 5 Tagen, also bis zum 15. des Folgemonats, verlangt das Finanzamt keine Säumniszuschläge.

**Existenzgründer** müssen, soweit sie keine Kleinunternehmer im Sinne des Umsatzsteuergesetzes sind, seit dem 01.01.2002 für das Gründungsjahr und das folgende Kalenderjahr monatliche Umsatzsteuervoranmeldungen abgeben.

**Kleinunternehmer**, d.h. Unternehmer, deren Umsatz zuzüglich der darauf entfallenden Steuer im vorangegangenen Kalenderjahr 17.500 € nicht überschritten hat **und** im laufenden Kalenderjahr 50.000 € voraussichtlich nicht übersteigen wird sowie neu gegründete Betriebe, deren Umsatz im ersten Geschäftsjahr 17.500 € nicht übersteigt, müssen keine Umsatzsteuer zahlen (Nullbesteuerung). Beide Voraussetzungen müssen gemeinsam erfüllt sein. Es entfällt in diesen Fällen die Pflicht zur Abgabe von Voranmeldungen bzw. der

Jahresumsatzsteuererklärung. Andererseits dürfen jedoch in den Rechnungen auch keine Steuern ausgewiesen werden und die Berechtigung zum Vorsteuerabzug ist nicht gegeben.

Die völlige Freistellung von der Umsatzsteuer wirkt sich nachteilig aus, wenn:

- z. B. bei der Existenzgründung erhebliche, mit Umsatzsteuer belastete Investitionen vorgenommen werden;
- der Kleinunternehmer vorwiegend Leistungen an andere Unternehmer erbringt.

Selbst wenn Ihr Umsatz unter der o.a. Grenze liegt, sind Sie nicht verpflichtet, von dieser Vergünstigung Gebrauch zu machen. Sie können hierauf verzichten und für die Regelbesteuerung optieren. Ein entsprechender Antrag an das Finanzamt bindet Sie aber für mindestens 5 Kalenderjahre.

## **Gewerbesteuer**

Gewerbesteuer wird von jedem Gewerbebetrieb auf den Gewerbeertrag erhoben. Sie ist als Betriebsausgabe abzugsfähig und mindert daher den steuerpflichtigen Gewinn. Die Gewerbesteuer ist ab dem 1.1.1998 abgeschafft worden.

Ausgangspunkt für die Berechnung des Gewerbeertrages ist der Gewinn des Gewerbebetriebes. Dieser Ausgangswert wird durch verschiedene Zu- und Abrechnungen verändert. Hinzugerechnet werden beispielsweise 50 % der Zinsen, die für Dauerschulden gezahlt wurden. Bei Einzelgewerbetreibenden und Personengesellschaften bleiben jährlich die ersten 24.500 € des Gewerbeertrages steuerfrei. Nur der übersteigende Betrag wird versteuert. GmbHs können diesen Freibetrag nicht in Anspruch nehmen.

Aus den steuerpflichtigen Teilen des Gewerbeertrages errechnet das Finanzamt mit Hilfe von Messzahlen einen Messbetrag. Die zuständige Gemeinde bringt den Messbetrag mit ihrem jeweiligen Hebesatz in Verbindung und erhebt durch Ihr Steueramt die Gewerbesteuer. Die Vorauszahlungen sind vierteljährlich, jeweils am 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November zu leisten.

## **2. PERSÖNLICHE STEUERN**

### **Einkommensteuer**

Nach der Grundregel des Einkommensteuergesetzes fällt jeder Steuerbürger, der im Inland Einkünfte erzielt, unter dieses Gesetz. Die Einkommensteuer ist also eine Personensteuer und sie erfasst das Einkommen jeder natürlichen Person. Maßgebend für die Höhe der Einkommensteuer ist das zu versteuernde Einkommen pro Kalenderjahr. Die Höhe der letztlich zu zahlenden Einkommensteuer hängt von der Leistungsfähigkeit des Einzelnen ab.

Bei der Steuerberechnung werden zudem neben der Höhe der Einkünfte auch persönliche Merkmale, wie z.B. Familienstand, Anzahl der Kinder usw. berücksichtigt. Außerdem wird ab 2001 das 1,8-fache des (bei Personengesellschaften anteiligen) Gewerbesteuermessbetrages auf die persönliche Einkommensteuerschuld angerechnet.

## **Körperschaftsteuer**

Natürliche Personen unterliegen der Einkommensteuer; juristische Personen, wie z.B. GmbHs der Körperschaftsteuer. Da diese juristischen Personen selbst Steuersubjekt sind, können die Gesellschafter dieser Kapitalgesellschaften gleichzeitig Lohnempfänger, d.h. Angestellte dieser Kapitalgesellschaft sein. Der Lohnbezug der Gesellschafter ist abzugsfähige Betriebsausgabe.

Die Körperschaftsteuer beträgt einheitlich 25 %, gleichgültig ob die Gewinne einbehalten oder ausgeschüttet werden.

Bei diesem kurzen Überblick konnte nur auf die wichtigsten betrieblichen und persönlichen Steuerarten eingegangen werden. Tauchen Probleme in diesem Bereich auf, ist ein Gespräch mit Ihrem Steuerberater ratsam.



## X. NOTFALL-TESTAMENT

Die gesetzliche Erbfolge stellt aus folgenden Gründen keine gute Lösung für Unternehmer dar:

- Erbengemeinschaft erzwingt Auseinandersetzung
- Freie Veräußerbarkeit eines Erbteils
- Finanzielle Belastungen des Betriebes durch Pflichtteile und Auszahlungen an weichen-  
de Erben
- Entscheidungsflexibilität gehemmt

Unternehmensnachfolge kostet Geld:

- Pflichtteilsansprüche: Ansprüche, die von Familienmitgliedern erhoben werden, die von der Erbfolge ausgeschlossen sind
- Abfindungsansprüche: an Kinder und Ehefrau, die nicht Unternehmensnachfolger werden (dies sind freiwillige Leistungen, die über die Pflichtteilsansprüche hinausgehen, um z.B. den Familienfrieden zu sichern)
- Zugewinnausgleich: des überlebenden Ehepartners beim gesetzlichen Güterstand der Zugewinnngemeinschaft
- Ansprüche des Staates: in Form von Steuern
- Wirtschaftliche Absicherung: des Seniors und seiner Familie

Daher wird empfohlen, unbedingt frühzeitig, am besten nach der Startphase der Existenzgründung, die Nachlassregelung mit fachkundiger Beratung selbst zu gestalten. Absichern kann man sich durch einen notariellen Erbvertrag.

Folgende Punkte sind dabei zu berücksichtigen:

- Regelmäßige Überprüfung des Testamentes (alle 3-5 Jahre)
- Abstimmung von Gesellschaftsvertrag und Testament
- Ansammlung von Privatvermögen zwecks gerechter Erbteilung
- Frühzeitige Planung der Unternehmensnachfolge
- Vermeidung kurzfristig fälliger Barforderungen (Pflichtteil, Abfindung)
- Bewahrung der Handlungsfähigkeit des Betriebes
- Wahl des passenden Güterstandes
- Vermeidung von Veräußerungsgewinnen im Rahmen von Erbteilungen
- Testamentsvollstrecker

## **PLANUNG FÜR DEN NOTFALL**

- rechtliche Absicherung
- Sicherung des Ablaufs des Tagesgeschäftes
- Versicherungen
- Information

## **DAS NOTFALLHANDBUCH**

### **Private Regelungen (Was ist wo?)**

- Auflistung des gesamten Vermögens
- Hausarzt, Krankenkasse, besondere Krankheiten, ständige Medikamente
- Tag der Eheschließung
- Kinder
- Geburts-, Heirats- und Familienurkunden
- Ehevertrag und Testament
- Ansprüche aus Versicherungen
- Konten bei Kreditinstituten
- Angaben über Wertpapiere
- Angaben über Sammlungen
- Haus- und Grundbesitz
- Laufende Verpflichtungen
- Schulden
- Bürgschaften
- Versorgung
- Weitere Urkunden

### **Betriebliche Inhalte (Wer darf was?)**

- Welche Tätigkeiten obliegen derzeit allein der Geschäftsführung?
- Wer kann und wird sie im Notfall reibungslos übernehmen können?
- Existieren entsprechende Vollmachten?
- Wer ist Ansprechpartner bei den verschiedenen Zulieferern?
- Existieren ungeschriebene Gesetze über Abnahmemengen, Lieferbedingungen u.ä.?
- Information über Nachlässe und Rabatte bei den Hauptlieferanten
- Ist eine Notprokura schriftlich fixiert?
- Bankvollmachten und Ansprechpartner bei der Bank
- Betriebsindividuelle Regelungen...

# XI. WEITERE PLANUNGSHILFEN

## 1. VERZEICHNIS DER GEWERBLICHEN BERUFGENOSSENSCHAFTEN

- **Berufsgenossenschaft der keramischen und Glasindustrie,**  
Riemenschneiderstr. 2, 97072 Würzburg  
Tel. (0931) 79 43-0 Fax (0931) 79 43-800  
Außenstelle Neuwied, Friedrich-Ebert-Str. 28, 56564 Neuwied  
Tel. 02631)8902-0 Fax (02631) 8902-60
  
- **Maschinenbau- und Metall-Berufsgenossenschaft**  
Hauptverwaltung Kreuzstr. 45, 40210 Düsseldorf  
Tel. (0211) 82 24-0 Fax (0211) 82 24-444
  
- **Süddeutsche Metallberufsgenossenschaft**  
Hauptverwaltung Wilhelm-Theodor-Römheldstr. 15, 55130 Mainz  
Tel. (06131) 802-0 Fax (06131) 802-232
  
- **Edel- und Unedelmetall-Berufsgenossenschaft**  
Hauptverwaltung Vollmoellerstr. 11, 70563 Stuttgart  
Tel. (0711) 13 34-0 Fax (0711) 13 34-500
  
- **Berufsgenossenschaft der Feinmechanik und Elektrotechnik,**  
Gustav-Heinemann-Ufer 130, 50968 Köln  
Tel. (0221) 37 78-0 Fax (0221) 34 25 03
  
- **Holz-Berufsgenossenschaft**  
Hauptverwaltung Am Knie 8, 81241 München  
Tel. (089) 20 03-0 Fax (089) 8 20 03-199
  
- **Berufsgenossenschaft Druck und Papierverarbeitung**  
Rheinstr. 6 - 8, 65185 Wiesbaden  
Tel. (0611) 131-0 Fax (0611) 131-100
  
- **Textil- und Bekleidungs-Berufsgenossenschaft**  
Oblatterwallstr. 18, 86153 Augsburg  
Tel. (0821) 31 59-0 Fax (0921) 31 59-201
  
- **Lederindustrie-Berufsgenossenschaft**  
Lortzingstr. 2, 55127 Mainz  
Tel. (06131) 785-1 Fax (06131) 785-271

- **Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gaststätten**  
Dynamostr, 7-11, 68165 Mannheim  
Tel. (0621) 44 56-0 Fax (0621) 44 56-15 54
  
- **Fleischerei-Berufsgenossenschaft**  
Lortzingstr. 2, 55127 Mainz  
Tel. (06131) 785-1 Fax (06131) 78 53 40
  
- **Bau-Berufsgenossenschaft Rheinland und Westfalen**  
Viktoriastr. 21, 42115 Wuppertal  
Tel. (0202) 398-0 Fax (0202) 398-1404
  
- **Tiefbau-Berufsgenossenschaft**  
Am Knie 6, 81241 München  
Tel.(089) 88 97-01 Fax (089) 88 97-590
  
- **Großhandels und Lagerei-Berufsgenossenschaft**  
M 5, 7, 68161 Mannheim  
Tel. (0621) 1 83-0 Fax (089) 1 83-3 00
  
- **Berufsgenossenschaft für den Einzelhandel**  
Niebuhrstr. 5, 53113 Bonn  
Tel. (0228) 54 06-0 Fax (0228) 5 40 62 20
  
- **Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege**  
Pappelallee 35-37, 22089 Hamburg  
Tel. (040) 2 02 07 -0 Fax (040) 2 02 07-5 25

In Zweifelsfällen ist der **Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften** (HVBG), Alte Heerstr. 111, 53757 Sankt Augustin zuständig.  
Tel. (02241) 2 31-0 Fax (02241) 2 31-3 33

## 2. VERZEICHNIS DER KREISHANDWERKERSCHAFTEN

### - Kreishandwerkerschaft Ahrweiler

53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler, Wilhelmstr. 19  
Geschäftsführer: N. N.  
Tel. (02641) 40 35 Fax (02641) 3 65 15  
Internet [www.khs-ahrweiler.de](http://www.khs-ahrweiler.de)

### - Kreishandwerkerschaft Bad Kreuznach

55545 Bad Kreuznach, Rüdesheimer Str. 34  
Geschäftsführer: Gerhard Schlau  
Tel. (0671) 8 36 08-0 Fax (0671) 3 31 41  
Internet [www.handwerk-a-z.de/Bad-Kreuznach](http://www.handwerk-a-z.de/Bad-Kreuznach)

### - Kreishandwerkerschaft Birkenfeld

55743 Idar-Oberstein, Mainzer Str. 188  
Geschäftsführer: Stephan Emmrich  
Tel. (06781) 2 21 20 Fax (06781) 2 33 02  
Internet [www.handwerk-a-z.de/Birkenfeld](http://www.handwerk-a-z.de/Birkenfeld)

### - Kreishandwerkerschaft Mittelrhein

Hauptgeschäftsstelle:  
56073 Koblenz, Hoevelstr. 19  
Hauptgeschäftsführer: Dipl.-Volkswirt Karlheinz Gaschler  
Tel. (0261) 4 06 30-0 Fax (0261) 4 06 30-30  
Internet [www.fachhandwerk.de](http://www.fachhandwerk.de)

56727 Mayen, Wasserpfortchen 2

Geschäftsführer: Helmut Weiler  
Tel. (02651) 21 76 Fax und Internet über Kreishandwerkerschaft Koblenz

### - Kreishandwerkerschaft Rhein-Hunsrück

55469 Simmern, Schulstr. 3  
Geschäftsführerin: Assessorin Silke Dittrich  
Tel. (06761) 22 71 Fax (06761) 1 27 16  
Internet [www.handwerk-a-z.de/KH-Rhein-Hunsrueck](http://www.handwerk-a-z.de/KH-Rhein-Hunsrueck)

### - Kreishandwerkerschaft Rhein-Lahn

65582 Diez, Wilhelmstr. 62  
Hauptgeschäftsführer: Dipl.-Volkswirt Karlheinz Gaschler  
Tel. (06432) 6 23 07 Fax (06432) 6 28 26  
Internet [www.rhein-lahn-info.de/Handwerk](http://www.rhein-lahn-info.de/Handwerk)

- **Kreishandwerkerschaft Rhein-Westerwald**

Geschäftsstellen:

57518 Betzdorf, Bismarckstr. 7

Geschäftsführer: Erwin Haubrich

Tel. (02741) 93 41-0 Fax (02741) 93 41 29

Internet [www.KH-Altenkirchen.de](http://www.KH-Altenkirchen.de)

56564 Neuwied, Langendorfer Str. 91

Geschäftsführer: Udo Runkel

Tel. (02631) 94 64-0 Fax (02631) 9464-11

Internet [www.handwerk-a-z.de/Neuwied](http://www.handwerk-a-z.de/Neuwied)

56410 Montabaur, Joseph-Kehreinstr. 4

Hauptgeschäftsführer: Erwin Haubrich

Tel. (02602) 10 05-0 Fax (02602) 10 05-27

Internet [www.handwerk-a-z.de/Westerwald](http://www.handwerk-a-z.de/Westerwald)



## Anlage A zur Handwerksordnung

### Verzeichnis der Gewerbe, die als *zulassungspflichtige* Handwerke betrieben werden können (§ 1 Abs. 2 Handwerksordnung)

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1. Maurer und Betonbauer                    | 22. Büchsenmacher                     |
| 2. Ofen- und Luftheizungsbauer              | 23. Klempner                          |
| 3. Zimmerer                                 | 24. Installateur und Heizungsbauer    |
| 4. Dachdecker                               | 25. Elektrotechniker                  |
| 5. Straßenbauer                             | 26. Elektromaschinenbauer             |
| 6. Wärme-, Kälte- und Schallschutzisolierer | 27. Tischler                          |
| 7. Brunnenbauer                             | 28. Boots- und Schiffbauer            |
| 8. Steinmetzen und Steinbildhauer           | 29. Seiler                            |
| 9. Stuckateure                              | 30. Bäcker                            |
| 10. Maler und Lackierer                     | 31. Konditoren                        |
| 11. Gerüstbauer                             | 32. Fleischer                         |
| 12. Schornsteinfeger                        | 33. Augenoptiker                      |
| 13. Metallbauer                             | 34. Hörgeräteakustiker                |
| 14. Chirurgiemechaniker                     | 35. Orthopädietechniker               |
| 15. Karosserie- und Fahrzeugbauer           | 36. Orthopädienschuhmacher            |
| 16. Feinwerkmechaniker                      | 37. Zahntechniker                     |
| 17. Zweiradmechaniker                       | 38. Friseure                          |
| 18. Kälteanlagenbauer                       | 39. Glaser                            |
| 19. Informationstechniker                   | 40. Glasbläser und Glasapparatebauer  |
| 20. Kraftfahrzeugtechniker                  | 41. Vulkaniseure und Reifenmechaniker |
| 21. Landmaschinenmechaniker                 |                                       |

**Anlage B zur Handwerksordnung**  
**Verzeichnis der Gewerbe, die als *zulassungsfreie* Handwerksgewerbe  
betrieben werden können (§18 Abs. 2)**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Fliesen-, Platten- und Mosaikleger                     | 28. Müller                               |
| 2. Betonstein- und Terrazzohersteller                     | 29. Brauer und Mälzer                    |
| 3. Estrichleger   | 30. Weinküfer                            |
| 4. Behälter- und Apparatebauer                            | 31. Textilreiniger                       |
| 5. Uhrmacher  | 32. Wachsziehe                           |
| 6. Graveure   | 33. Gebäudereiniger                      |
| 7. Metallbildner  | 34. Glasveredler                         |
| 8. Galvaniseure   | 35. Feinoptiker                          |
| 9. Metall- und Glockengießer                              | 36. Glas- und Porzellanmaler             |
| 10. Schneidwerkzeugmechaniker                             | 37. Edelsteinschleifer- und graveure     |
| 11. Gold- und Silberschmiede                              | 38. Fotografen                           |
| 12. Parkettleger  | 39. Buchbinder                           |
| 13. Rolladen- und Jalousiebauer                           | 40. Buchdrucker, Schriftsetzer, Drucker  |
| 14. Modellbauer   | 41. Siebdrucker                          |
| 15. Drechler (Elfenbeinschnitzer) und Holzspielzeugmacher | 42. Flexografen                          |
| 16. Holzbildhauer   | 43. Keramiker                            |
| 17. Böttcher  | 44. Orgel- und Harmoniumbauer            |
| 18. Korbmacher  | 45. Klavier- und Cembalobauer            |
| 19. Damen- und Herrenschneider                            | 46. Handzuginstrumentenmacher            |
| 20. Sticker   | 47. Geigenbauer                          |
| 21. Modisten  | 48. Bogenmacher                          |
| 22. Weber   | 49. Metallblasinstrumentenmacher         |
| 23. Segelmacher   | 50. Holzblasinstrumentenmacher           |
| 24. Kürschner   | 51. Zupfinstrumentenmacher               |
| 25. Schumacher  | 52. Vergolder                            |
| 26. Sattler und Feintäschner                              | 53. Schilder- und Lichtreklamehersteller |
| 27. Raumausstatter  |  |

## **Unverändert bleibt Anlage B im Abschnitt 2** ***handwerksähnliche Gewerbe***

1. Eisenflechter
2. Bautentrocknungsgewerbe
3. Bodenleger
4. Asphaltierer (ohne Straßenbau)
5. Fuger (im Hochbau)
6. Holz- u. Bautenschutzgewerbe (Maurerschutz u. Holzimprägnierung in Gebäuden)
7. Rammgewerbe (Einrammen von Pfählen im Wasserbau)
8. Betonbohrer u. –schneider
9. Theater- u. Ausstattungsmaler
10. Herstellung von Drahtgestellen für Dekorationszwecke in Sonderanfertigung
11. Metallschleifer u. Metallpolierer
12. Metallsägenschräfergewerbe
13. Tankschutzbetriebe (Korrosionsschutz von Öltanks für Feuerungsanlagen ohne chemische Verfahren)
14. Fahrzeugverwerter
15. Rohr- und Kanalreiniger
16. Kabelverleger im Hochbau (ohne Anschlussarbeiten)
17. Holzschuhmacher
18. Holzblockmacher
19. Daubenhauer
20. Holz- und Leitemacher
21. Muldenhauer
22. Holzreifenmacher
23. Holzschindelmacher
24. Einbau von genormten Baufertigteilen (z. B. Fenster, Türen, Zargen, Regale)
25. Bürsten- u. Pinselmacher
26. Bügelanstalten für Herren-Oberbekleidung
27. Dekorationsnäher (ohne Schaufensterdekoration)
28. Fleckteppichhersteller
29. Klöppler
30. Theaterkostümnäher

- 
31. Plisseebrenner
  32. Posamentierer
  33. Stoffmaler
  34. Stricker
  35. Textil-Handdrucker
  36. Kunststopfer
  37. Änderungsschneider
  38. Handschuhmacher
  39. Ausführung einfacher Schuhreparaturen
  40. Gerber
  41. Innerei-Fleischer (Kuttler)
  42. Speiseeishersteller (mit Vertrieb von Speiseeis mit üblichem Zubehör)
  43. Fleischzerleger, Ausbeiner
  44. Appreteure, Dekateure
  45. Schnellreiniger
  46. Teppichreiniger
  47. Getränkeleitungsreiniger
  48. Kosmetiker
  49. Maskenbildner
  50. Bestattungsgewerbe
  51. Lampenschirmhersteller (Sonderanfertigung)
  52. Klavierstimmer
  53. Theaterplastiker
  54. Requisiteure
  55. Schirmmacher
  56. Steindrucker
  57. Schlagzeugmacher