

Kurze Checkliste zur Existenzgründung

Die vorliegende Checkliste soll ausschließlich als erste Übersicht der notwendigen Schritte verstanden werden, die auf dem Weg in die Selbstständigkeit beachtet werden müssen.

		Ihre Anmerkungen
1. Prüfen Sie selbstkritisch Ihre persönlichen Voraussetzungen	<input type="checkbox"/> Fachliche Eignung	
	<input type="checkbox"/> Kaufmännische Kenntnisse	
	<input type="checkbox"/> Zulassungsvoraussetzungen	
2. Haben Sie detaillierte Vorstellungen über Ihr Leistungsangebot	<input type="checkbox"/> Leistungen	
	<input type="checkbox"/> Produkte	
3. Analysieren Sie Kunden und die Konkurrenz	<input type="checkbox"/> Marketing (Preise, Werbung)	
	<input type="checkbox"/> Absatzmöglichkeiten (Vertriebswege)	
4. Mögliche Wege einer Existenzgründung	<input type="checkbox"/> Unternehmen neu gründen	
	<input type="checkbox"/> Betriebsübernahme	
5. Prüfen Sie einen geeigneten Standort/ eine Betriebsstätte hinsichtlich	<input type="checkbox"/> Ausstattung und Größe	
	<input type="checkbox"/> Kunden und Wettbewerber	
	<input type="checkbox"/> Miet- und Nebenkosten	
6. Wählen Sie Ihre zukünftigen Mitarbeiter sorgfältig aus hinsichtlich	<input type="checkbox"/> Qualifikation und Berufserfahrung	
	<input type="checkbox"/> Gehalt	
7. Ermitteln Sie den genauen Kapitalbedarf für	<input type="checkbox"/> Anlagevermögen (Maschinen u.ä.)	
	<input type="checkbox"/> Umlaufvermögen (Material u.ä.)	
	<input type="checkbox"/> Gründungskosten	
	<input type="checkbox"/> Privatentnahmen	
8. Wie wollen Sie Ihre Existenzgründung finanzieren	<input type="checkbox"/> Eigenkapital	
	<input type="checkbox"/> Fremdkapital (Stichwort: Businessplan)	
	<input type="checkbox"/> Öffentliche Förderprogramme (Coaching)	
9. Erstellen Sie eine Finanzplanung. Denken Sie dabei an	<input type="checkbox"/> Preise	
	<input type="checkbox"/> Umsätze	
	<input type="checkbox"/> Kosten	
	<input type="checkbox"/> Gewinne	
	<input type="checkbox"/> Privatentnahmen	
10. Wählen Sie die richtige Buchführung	<input type="checkbox"/> Einnahme-Überschuss-Rechnung oder	
	<input type="checkbox"/> Doppelte Buchführung	
11. Hard- und Software, Internet und Datenschutz	<input type="checkbox"/> Computer, Drucker u. ä.	
	<input type="checkbox"/> Software (Buchhaltung, Auftragsbearbeitung)	
	<input type="checkbox"/> Homepage mit AGB und Impressum	
	<input type="checkbox"/> Datenschutz (DSGVO)	
12. Berücksichtigen Sie die zukünftige Steuerbelastung	<input type="checkbox"/> Umsatzsteuer / Vorsteuer	
	<input type="checkbox"/> Gewerbesteuer	
	<input type="checkbox"/> Einkommensteuer	

13. Wählen Sie die richtige Rechtsform für Ihren Betrieb	<input type="checkbox"/> Personengesellschaft (z.B. Einzelunternehmen)	
	<input type="checkbox"/> Kapitalgesellschaft (z.B. GmbH)	
	<input type="checkbox"/> Kleinunternehmer	
14. Denken Sie an die Risikovorsorge	<input type="checkbox"/> Betriebliche Versicherungen (Haftpflicht)	
	<input type="checkbox"/> Persönliche Absicherungen (BU, Unfall, Rente)	
15. Erledigen Sie die notwendigen Anmelde- und Gründungsformalitäten	<input type="checkbox"/> Handwerksrolle	
	<input type="checkbox"/> Gewerbeamt	
	<input type="checkbox"/> Finanzamt	
16. Lassen Sie sich rechtzeitig beraten	<input type="checkbox"/> Betriebsberater Handwerkskammer	
	<input type="checkbox"/> Steuerberater	
	<input type="checkbox"/> Notar/Rechtsanwalt	

Notwendige Gründungsformalitäten

		Ihre Anmerkungen
1. Handwerkskammer	<input type="checkbox"/> Eintragung Handwerksrolle	
2. Amtsgericht	<input type="checkbox"/> Eintragung ins Handelsregister bei Rechtsformen, wie z.B. GmbH, OHG, KG, eingetragener Kaufmann ...	
3. Gewerbeamt	<input type="checkbox"/> Gewerbeanzeige zur der Eröffnung Ihres Betriebes	
4. Finanzamt	<input type="checkbox"/> Beantragung Steuernummer	
	<input type="checkbox"/> Das Finanzamt übersendet dem Gewerbetreibenden einen Fragebogen zur steuerlichen Erfassung und informiert über das Umsatzsteuerverfahren	
5. Amt für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (Gewerbeaufsicht)	<input type="checkbox"/> Rechtzeitig vor Inbetriebnahme der Betriebsstätte informieren, ob relevante arbeitsschutzrechtliche und sicherheitstechnische Vorschriften eingehalten werden.	
6. Bauamt	<input type="checkbox"/> Antrag auf Nutzungsänderung	
	<input type="checkbox"/> Antrag auf Errichtung oder Änderung einer baulichen Anlage	
7. Landesumweltamt	<input type="checkbox"/> Prüfen der Notwendigkeit von Genehmigungen nach dem Bundes-Immissionsschutz-Gesetz (BImSchG)	
8. Gewerkespezifische Besonderheiten	<input type="checkbox"/> Gesundheitsamt (Friseur, Kosmetik, Lebensmittelhandwerk, Bestattungsgewerbe)	
9. Agentur für Arbeit	<input type="checkbox"/> Beantragung von Fördermitteln	
	<input type="checkbox"/> Beantragung einer Betriebsnummer bei Neugründung oder Betriebsübernahme, die für die Ausstellung von Versicherungsnachweisen der versicherungspflichtigen Beschäftigten verwendet werden müssen	
10. Sozialversicherungsträger	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter müssen bei der Krankenkasse angemeldet werden.	
	<input type="checkbox"/> Für Beschäftigte bestimmter Wirtschaftsbereiche z.B. Baugewerbe, Gebäudereinigung muss eine Sofortmeldung erfolgen.	
11. Berufsgenossenschaft	<input type="checkbox"/> Unternehmer haben sich innerhalb einer Woche bei dem zuständigen Unfallversicherungsträger mitzuteilen.	
	<input type="checkbox"/> Pflichtmitgliedschaft des Unternehmers in der zuständigen Berufsgenossenschaft prüfen	
12. Sozialkasse	<input type="checkbox"/> Prüfen Sie die Mitgliedschaft in der für Ihr Gewerk zuständigen Sozialkasse	
13. Konzessionen	<input type="checkbox"/> Für einige Berufe und Betriebe sind besondere Zulassungen notwendig bzw. Beschränkungen zu beachten: Elektrohandwerk, Gesundheitshandwerk	
14. Versicherungen	Freiwillige betriebliche Versicherungen u.a.	
	<input type="checkbox"/> Betriebshaftpflichtversicherung	
	<input type="checkbox"/> Diebstahl-/ Einbruch-/ Inventarversicherung	

Notwendige Gründungsformalitäten

	Verpflichtende private Versicherungen	Ihre Anmerkungen
	<input type="checkbox"/> Krankenversicherung	
	<input type="checkbox"/> Rentenversicherung bei den zulassungspflichtigen Berufen beachten	
	Freiwillige private Versicherungen u.a.	
	<input type="checkbox"/> Unfallversicherung	
	<input type="checkbox"/> Erwerbsunfähigkeitsversicherung	
15. Liefer- und Entsorgungsverträge für	<input type="checkbox"/> Strom	
	<input type="checkbox"/> Gas	
	<input type="checkbox"/> Wasser	
	<input type="checkbox"/> Abfall	
16. Post/Telefon	<input type="checkbox"/> Namensschild sichtbar anbringen	
	<input type="checkbox"/> Verträge für Mobil- und Festnetz sowie Internetzugang	

Die o.g. Hinweise erheben ausdrücklich keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Die Übersicht dient lediglich der Informationsvermittlung und ersetzt nicht die Kontaktaufnahme mit einem steuerlichen und/oder rechtlichen Berater. Bei Fragen und für individuelle Gründerberatungen, wenden Sie sich bitte an die Betriebsberater der Handwerkskammer.

Standort: Frankfurt (Oder)

Herr Pawlowski
 Telefon: 0335 5619-121
 Mail: jens.pawlowski@hwk-ff.de

Herr Plonski,
 Telefon: 0335 5619-132
 Mail: jakub.plonski@hwk-ff.de

Standorte: Hennickendorf und Eberswalde

Herr Stadie,
 Telefon: 033434 439-27
 Mail: martin.stadie@hwk-ff.de