

Businessplan – Checklisten

Dem Businessplan kommt in der Vorbereitung auf die Selbstständigkeit eine zentrale Rolle zu. Ein sorgfältig ausgearbeitetes Unternehmenskonzept ist die Grundlage für Ihren erfolgreichen Start in die Selbstständigkeit. Er hilft Ihnen, die wirtschaftlichen Erfolgsaussichten Ihres Vorhabens richtig einzuschätzen und dient den Kreditinstituten, der Industrie- und Handelskammer, der Handwerkskammer oder anderen externen Stellen als Grundlage, die Realisierbarkeit des Existenzgründungsvorhabens zu prüfen.

Die Businessplan-Checklisten helfen Ihnen bei der Erstellung eines Businessplans. Natürlich gibt es je nach Idee und Umfang der Gründung verschiedene Anforderungen an den Businessplan im Detail. So müssen für „kleine“ Vorhaben sicherlich nicht so intensive Marketingpläne entwickelt oder Investitionsplanungen durchkalkuliert werden. Dennoch sollten auch „kleine“ Gründungen sorgfältig geplant werden, um eventuelle Schwächen aufzudecken und Risiken zu minimieren.

Zum Businessplan gehören:

Teil A: Kurzfassung

- Gründer(-team), Gründungsform, Herkunft der Idee, Start des Gründungsvorhabens,
- Investitionsvolumen/Finanzierung, Chancen und Risiken

Teil B: Ausführliche Darstellung des Vorhabens

- Leistungen = Geschäftsidee
- Management/Gründer
- Markteinschätzung/Branche
- Standortanalyse
- Konkurrenzanalyse
- Marketing
- Geschäftsverbindungen
- Rechtsform
- Zukunftsaussichten (Chancen/Risiken)
- Kapitalbedarf (inkl. Abschreibungsplan, Materiallager, Personalplan)
- Finanzierung
- Ertrags- bzw. Rentabilitätsvorschau inkl. Mindestumsatzberechnung (Break-even-Analyse)
- Liquiditätsplan

Teil C: Anhang

- Lebenslauf
- Ergänzende Angaben und Erläuterungen zu o. g. Punkten
- Angebote für zu beschaffende Güter
- Private Kosten
- Miet- bzw. Pachtvertrag
- Inventaraufstellung
- Bei Bauvorhaben: sämtliche erforderliche Unterlagen (unbeglaubigt)
- Kaufvertrag, Bilanzen/Jahresabschlüsse, aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung (bei Unternehmenskauf/Beteiligung)
- Kooperationsvertrag (z. B. Franchise-Vertrag, ggf. Entwurf)
- Verträge mit Lieferanten

Tipp zum Konzept

Eine präzise Beschreibung des Vorhabens bildet den Kern eines jeden Gründungs-Konzeptes. Darin erläutern Sie alle für Ihre Geschäftsidee wichtigen Punkte – auch solche, die sich für Sie als Hindernisse oder Schwierigkeiten erweisen könnten. Je nach Art Ihrer künftigen Tätigkeit werden die Schwerpunkte in der Beschreibung variieren. Machen Sie deutlich, welche besondere Zielsetzung Sie haben und inwieweit Sie sich von der Konkurrenz abheben. Je ausführlicher und präziser die Beschreibung ausfällt, desto besser. Denn wenn Sie mit Ihrer Bank über Geld reden, müssen Sie ein detailliertes Gründungs-Konzept vorlegen. Die Bank beurteilt auf der Grundlage Ihres Gründungs-Konzeptes, ob sie Ihre Geschäftsidee für realistisch, umsetzbar und damit auch für finanzierbar hält.

Tipp zum Kapitalbedarfsplan

Tragen Sie für Ihre Investitionen und Gründungsnebenkosten die voraussichtlichen Beträge ein, die einmalig zur Gründung oder Betriebsübernahme anfallen. Kalkulieren Sie demgegenüber Ihren Betriebsmittelbedarf – möglichst durch einen Liquiditätsplan unterlegt – für die Anlaufphase (nicht zu knapp). Viele Gründungen scheitern wegen einer unzureichenden Kapitalausstattung.

Tipp zum Finanzierungsplan

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

Tipp zur Ertragsvorschau

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

Beachten Sie, dass Ihre geschäftlichen Erwartungen mit Ihren individuellen betrieblichen Kapazitäten übereinstimmen. Erläutern Sie Ihre Umsatzprognose (Menge, Preis der Produkte/Dienstleistungen). Da der Geschäftserfolg in der Aufbauphase meist geringer und später als geplant eintritt, sollten Sie eine zu optimistische Darstellung vermeiden. Lassen sich die Absatzchancen für Ihre Produkte/Dienstleistungen nur schwer abschätzen, bietet eine zunächst auf Kostendeckung angelegte Planung eine grobe Orientierung.

Bitte beachten Sie Folgendes:

- Alle Kosten beziehen sich auf den Gewerbebetrieb, nicht auf den privaten Sektor.
- Die Personalkosten sollten nicht nur die Bruttogehälter und -löhne enthalten, sondern auch die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und freiwillige soziale Aufwendungen.
- Berücksichtigen Sie in der Ertragsvorschau die Kreditzinsen; die Tilgungsbeträge sind von den Überschüssen aufzubringen.
- Abschreibungen sind der Begriff für die Absetzung kalkulatorischer Beträge für die Abnutzung der Sachanlagen; sie umfassen auch die Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter.

Weitere Hilfestellung leistet Ihnen der „Leitfaden zur Erstellung eines Businessplans“ der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz, zu beziehen bei Jasmin Luft, Tel. 0621 5904-2101 oder per E-Mail unter jasmin.luft@pfalz.ihk24.de oder auf unserer Internetseite unter www.pfalz.ihk24.de, Dokumenten-Suche – Dok.-Nr. 515.

Ihre Ansprechpartner in den IHK-Starterzentren Pfalz:

Dipl.-Kfm. Steffen Blaga, **Starterzentrum Ludwigshafen-Vorderpfalz**
Tel 0621 5904-2100, Fax 0621 5904-2104, E-Mail: steffen.blaga@pfalz.ihk24.de

Dipl.-Kfm. Thorsten Tschirner, **Starterzentrum Ludwigshafen-Vorderpfalz**
Tel. 0621 5904-2103, Fax 0621 5904-2104, E-Mail: thorsten.tschirner@pfalz.ihk24.de

Dipl.-Phys. Marc Watgen, **Starterzentrum Landau-Südpfalz**
Tel. 06341 971-2511, Fax 06341 2514, E-Mail: marc.watgen@pfalz.ihk24.de

Ass. jur. Michael Schaum, **Starterzentrum Kaiserslautern-Nordwestpfalz**
Tel. 0631 41448-2700, Fax 0631 41448-2704, E-Mail: michael.schaum@pfalz.ihk24.de

Gabriele Westerkamp, **Starterzentrum Pirmasens-Südwestpfalz**
Tel. 06331 523-2615, Fax 06331 523-2614, E-Mail: gabriele.westerkamp@pfalz.ihk24.de

Stand: Februar 2015

Für die Richtigkeit aller Angaben können wir trotz sorgfältiger Prüfung keine Gewähr übernehmen.

Geschäftskonzept-Checkliste

1. Geschäftsidee

Was ist Ihre Geschäftsidee (Produkt oder Dienstleistung)? (max. 400 Zeichen)

Wie bekannt ist Ihr Produkt bzw. Ihre Dienstleistung?

Worin besteht die Innovation Ihrer Idee, um sich von der Konkurrenz abzuheben?

Welche Probleme lösen Sie mit Ihrem Unternehmen?

Wie sieht Ihr Produkt oder Ihre Dienstleistung konkret aus?

Welchen Nutzen hat Ihr Angebot für Ihre Kunden?

Warum sollte man Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung erwerben?

Wo liegen die Risiken Ihrer Geschäftsidee?

Mit wie vielen Personen möchten Sie gründen?

Welche Rechtsform streben Sie an?

2. Gründerperson/-en

Welchen schulischen und beruflichen Werdegang haben Sie?

Welche fachlichen Qualifikationen haben Sie?

Verfügen Sie über kaufmännische Kenntnisse?

Verfügen Sie über Erfahrungen in der Branche Ihres Unternehmens?

Welche Fähigkeiten besitzen Sie (nicht), die die Führung eines Unternehmens erleichtern?

Sind Sie gesundheitlich fit und belastbar?

Erhalten Sie ausreichende Unterstützung von Ihrem Partner/Ihrer Partnerin für Ihr Vorhaben?

3. Markteinschätzung

Welche Kunden kommen in Frage (Zielgruppe)?

Können Sie mit Ihrer Geschäftsidee den Wünschen und Bedürfnissen dieser Kunden entsprechen?

Wie groß ist der Bedarf dieser Kunden?

Mit welchen Aktivitäten können Sie Ihre Zielgruppe erreichen?

Bestehen bereits erste Kundenkontakte?

Bestehen Möglichkeiten der Erweiterung der Zielgruppe?

Wie groß ist die Kaufkraft der Kunden?

Sind Sie von Großkunden abhängig?

4. Wettbewerbsanalyse

Wer sind Ihre Wettbewerber/Konkurrenten?

Was ist Ihr Wettbewerbsvorteil?

Wie schätzen Sie die Nachhaltigkeit Ihres Wettbewerbsvorteils ein?

Welche Vorzüge hat Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung gegenüber der Konkurrenz (Alleinstellungsmerkmal)?

Was kostet Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung bei der Konkurrenz?

Wie können die Konkurrenten reagieren?

Welchen Service bietet die Konkurrenz an?

Welchen Service bieten Sie im Gegensatz zu Ihren Mitbewerbern?

Welche Strategien verfolgen die Wettbewerber?

Welche Vertriebskanäle und Marketingstrategien nutzen die Mitbewerber?

Wie ist die durchschnittlich erzielte Rendite in Ihrer Branche?

5. Marketingplanung/-strategie

Welche Zusatzleistungen planen Sie zu Ihrem Produkt/zu Ihrer Dienstleistung?

Zu welchen Preisen möchten Sie Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung anbieten (teurer oder günstiger im Vergleich zur Konkurrenz)? Warum?

Gewähren Sie Preisnachlässe (Rabatte, Skonti)?

Welche Marketingmaßnahmen planen Sie im Einzelnen?

Welchen Etat planen Sie für die Durchführung Ihrer Marketingmaßnahmen (Werbung, Direkt-Mailing, Public Relations, Ausstellungen, Messen etc.)?

6. Produktion-/Dienstleistungsfaktoren/Strukturen

Wie strukturieren Sie Ihre Betriebsabläufe?

Welche Grundvoraussetzungen benötigen Sie zur Herstellung Ihres Produktes bzw. zur Bereitstellung Ihrer Dienstleistung (Materialien, Maschinen, Einrichtungen)?

Sind Folge- und Weiterentwicklungen Ihres Produktes/Ihrer Dienstleistung geplant?

Was ist für den Vertrieb Ihres Produktes/Ihrer Dienstleistung erforderlich?

Welche Vertriebskanäle möchten Sie nutzen?

Wie sichern Sie die Qualität Ihres Produktes/Ihrer Dienstleistung?

Welche Zahlungsmittel akzeptieren Sie (ec-Karte, Kreditkarte etc.)?

Welches Personal mit welchen Qualifikationen benötigen Sie für welche Zeiträume?

7. Standort

Wo haben Sie für Ihre Produkte/Ihre Dienstleistung einen Erfolg versprechenden Markt?

Wo sitzen Ihre Wettbewerber?

In welcher Lage soll Ihr Geschäft angesiedelt werden?

Wie sind die Verkehrsanbindung und die Erreichbarkeit?

Gibt es ausreichend Kundenparkplätze?

Welche Gewerberäume und -flächen benötigen Sie?

Sind die Geschäftsräume für eine rationelle Fertigung bzw. die richtige Warenpräsentation geeignet?

Haben Sie schon ein konkretes Objekt in Aussicht?

Liegen die Räume passend (ebenerdig)? Können sie über mehrere Geschosse verteilt sein?

Sind besondere Vorkehrungen zum Unfallschutz erforderlich? Welche?

Sind besondere Vorkehrungen zum Emissionsschutz erforderlich? Welche?

Wie wird sich der Standort zukünftig entwickeln?

Befindet sich der Standort im Misch-/Wohn- oder Industriegebiet?

Wie ist das Verhältnis zum Vermieter?

8. Geschäftsverbindungen

Mit wem wollen Sie Ihr Unternehmen starten? (Angestellte, Lieferanten, Hersteller, Großhändler ...)

Verfügen Sie bereits über Kontakte in der Branche?

9. Zukunftsaussichten

Welche (realistischen) Ziele und Visionen haben Sie sich für Ihr Unternehmen gesetzt?

Welche Chancen und Risiken sehen Sie für Ihr Geschäftsvorhaben im Hinblick auf Technologie, Kundenverhalten, Wettbewerb?

Wie kann die Entwicklung in Ihrer Branche aussehen?

Wie wird sich die Nachfrage nach Ihrem Produkt/Ihrer Dienstleistung entwickeln?

Wie lange können Sie einen Vorsprung durch Preis, Service oder Qualität halten?

Wie schätzen Sie die Wachstumsraten für Absatzmenge und Potenzial ein?

Wie stufen Sie die absehbare Konkurrenzentwicklung ein?

Gibt es vergleichbare Branchen zur Orientierung?

10. Fördermöglichkeiten

Welche Förderungen gibt es von der Bundesagentur für Arbeit, KfW-Bank, Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz, Bürgschaftsbank und Wirtschaftsministerium?

Kapitalbedarfsplan

1. Anlagevermögen (z. B.)	
Grundstücke und Gebäude	<input type="text"/> Euro
Bau- bzw. Umbaumaßnahmen	<input type="text"/> Euro
Firmenfahrzeuge	<input type="text"/> Euro
Maschinen und Geräte	<input type="text"/> Euro
Einrichtung, Büroausstattung	<input type="text"/> Euro
Patente, Lizenzen	<input type="text"/> Euro
Franchisegebühr	<input type="text"/> Euro
Kaufpreis/Übernahmepreis	<input type="text"/> Euro
Sonstige	<input type="text"/> Euro
Summe	<input type="text"/> Euro
2. Umlaufvermögen (z. B.)	
Warenlager, Materiallager	<input type="text"/> Euro
Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	<input type="text"/> Euro
Kassenbestand	<input type="text"/> Euro
Summe	<input type="text"/> Euro
3. Betriebsmittel	
Ermittlung durch Liquiditätsplanung	<input type="text"/> Euro
Summe	<input type="text"/> Euro
4. Gründungskosten (einmalige, z. B.)	
Beratungen	<input type="text"/> Euro
Gewerbeanmeldung/Genehmigungen	<input type="text"/> Euro
Eintragung ins Handelsregister	<input type="text"/> Euro
Notar	<input type="text"/> Euro
Aus- und Fortbildungskosten	<input type="text"/> Euro
Kautionen	<input type="text"/> Euro
Maklercourtage	<input type="text"/> Euro
Markteinführungskosten	<input type="text"/> Euro
Summe	<input type="text"/> Euro
Gesamtbedarf	<input type="text"/> Euro
Eigenkapital (siehe Seite 9 + 10)	<input type="text"/> Euro
Fremdkapitalbedarf	<input type="text"/> Euro

Eigenkapital

Wie soll nun die Finanzierung der erforderlichen Investitionen erfolgen? Prüfen Sie zuerst, wie viel Eigenmittel sie für Ihr Vorhaben einsetzen können. Je mehr Eigenmittel Ihnen zur Verfügung stehen, desto leichter wird auch die Beantragung von Krediten. Folgende Checkliste soll Ihnen helfen, einen Überblick über Ihr mögliches Eigenkapital zu erhalten.

Vorhandenes Eigenkapital		Angaben in vollen Euro
Barvermögen (BV)	Vorhandenes BV <input type="text"/> Euro	Für das Vorhaben einsetzbares BV <input type="text"/> Euro
Bankguthaben, Wertpapiere, Beteiligungen <i>in voller Höhe für das Vorhaben einsetzbar</i>	Vorhandenes Vermögen <input type="text"/> Euro	Für das Vorhaben einsetzbares Vermögen <input type="text"/> Euro
Bausparverträge <i>Bausparguthaben für wohnwirtschaftliche Zwecke können für das Vorhaben eingesetzt werden</i>	Vorhandene Bausparverträge <input type="text"/> Euro	Für das Vorhaben einsetzbare Bausparverträge <input type="text"/> Euro
Unbare betriebsnotwendige Sacheinlagen <i>können für das Vorhaben berücksichtigt werden, wenn sie im Investitions- und Finanzierungsplan eingesetzt werden, ihr Wert realistisch bewertet wurde und sie vollständig aus Eigenmitteln finanziert wurden</i>	Vorhandene unbare Vermögenswerte <input type="text"/> Euro	Für das Vorhaben einsetzbare unbare Vermögenswerte <input type="text"/> Euro
Eigenleistungen <i>können für das Vorhaben berücksichtigt werden, sofern sie aktivierungsfähig sind</i>	Mögliche Eigenleistungen insgesamt <input type="text"/> Euro	Für das Vorhaben anrechenbare Eigenleistungen <input type="text"/> Euro
Verwandtendarlehen <i>können für das Vorhaben als Eigenmittel berücksichtigt werden, sofern sie langfristig zur Verfügung gestellt werden und keine Absicherung gefordert wird</i>	Höhe der möglichen Verwandtendarlehen <input type="text"/> Euro	Für das Vorhaben einsetzbare Verwandtendarlehen <input type="text"/> Euro
Schenkungen <i>Mittel, die Sie ohne Bedingungen erhalten: diese sind in voller Höhe als Eigenmittel auszusetzen</i>	Höhe der Schenkung <input type="text"/> Euro	Für das Vorhaben einsetzbarer Wert <input type="text"/> Euro
Von privaten Dritten <i>ungesichert zur Verfügung gestellte Mittel</i>	Höhe der Mittel <input type="text"/> Euro	Für das Vorhaben einsetzbare Mittel <input type="text"/> Euro
Eigenmittel	Summe der vorhandenen Eigenmittel <input type="text"/> Euro	Summe der für das Vorhaben einsetzbare Eigenmittel <input type="text"/> Euro

Finanzierungsplan

Eigenmittel	
Barvermögen	<input type="text"/> Euro
Sacheinlagen/Eigenleistung (aktivierungsfähig)	<input type="text"/> Euro
Verwandtendarlehen/Drittmittel (langfristig, ungesichert)	<input type="text"/> Euro
Beteiligungskapital	<input type="text"/> Euro
Summe	<input type="text"/> Euro
Benötigtes Fremdkapital	<input type="text"/> Euro

Wird mit gemeinsam mit IHK ausgefüllt.

Fremdmittel (nach Beratung durch Bank, KfW, IHK)	
KfW-Gründerkredit Startgeld	<input type="text"/> Euro
KfW-Gründerkredit Universell	<input type="text"/> Euro
ERP-Kapital für Gründung	<input type="text"/> Euro
KfW-Unternehmerkredit	<input type="text"/> Euro
Mittelstandsförderung – ERP-Gründerkredit RLP	<input type="text"/> Euro
Mittelstandsförderung – Unternehmerkredit RLP	<input type="text"/> Euro
Betriebsmittelkredit – RLP	<input type="text"/> Euro
Öffentliche Bürgschaften	<input type="text"/> Euro
Öffentliche Beteiligung	<input type="text"/> Euro
Sonstige Finanzierungsmittel	<input type="text"/> Euro
Summe	<input type="text"/> Euro

Berücksichtigen Sie für die Erstellung Ihrer Ertragsvorschau folgende Hinweise:

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

- Erstellen Sie für die Ertragsvorschau zwei Varianten: ein Best-Case- und ein Worst-Case-Szenario.
- Umsätze (bzw. Erlöse, Provisionen), Waren- und Materialeinsatz ohne Umsatzsteuer ansetzen.
- Erläutern Sie Ihre Umsatzprognose (Menge, Preis der Produkte/Dienstleistungen).
- Erstellen Sie eine Personalplanung und kalkulieren Sie die Mitarbeiterzahl.
- Die Personalkosten müssen nicht nur die Bruttogehälter und –löhne enthalten, sondern auch die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und freiwillige soziale Aufwendungen.
- Die Größe der Geschäftsräume sollte kalkuliert und der Mietpreis auf den Quadratmeter angegeben werden.
- Berücksichtigen Sie in der Ertragsvorschau die Kreditzinsen; die Tilgungsbeträge sind von den Überschüssen/Gewinnen aufzubringen.
- Abschreibungen sind der Begriff für die Absetzung kalkulatorischer Beträge für die Abnutzung der Sachanlagen (die Verteilung der Anschaffungskosten über die voraussichtliche Nutzungsdauer); sie umfassen auch die Sofort-Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter.
- Geben Sie die einzelnen Ausgabenpositionen auch im prozentualen Verhältnis zum Umsatz an.
- Alle Kosten beziehen sich auf den Gewerbebetrieb, nicht auf den privaten Sektor. Diese werden gesondert unter Privatausgaben dargestellt.

Privatausgaben			
	1. Geschäftsjahr (ggf. Rumpfgeschäftsjahr)	2. Geschäftsjahr	3. Geschäftsjahr
Krankenversicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro
Altersvorsorge	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro
Private Miete	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro
Lebensunterhalt	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro
Tilgung betrieblicher Darlehen	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro
Summe Privatausgaben	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro

Private Ausgaben

	Alle Beträge in Euro	monatlich	quartalsweise	halbjährlich	jährlich
Personen-/Sachversicherungen					
Kranken- und Pflegeversicherung/Krankentagegeld	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rentenversicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lebensversicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unfallversicherung/Berufsunfähigkeitsversicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitslosenversicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Privathaftpflichtversicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechtsschutzversicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hausratsversicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstiges/Andere	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wohnen					
Miete oder Finanzierungskosten	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heizung/Gas/Strom/Wasser	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige Nebenkosten	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefon/Handy/Internet	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reparaturen/Einrichtung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstiges/Andere	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Private Finanzen					
Unterstützung Eltern/Kinder- Unterhaltsverpflichtungen	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tilgung und Zinsen von privaten Darlehen	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sparen/Bildung von Rücklagen	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kosten der Lebenshaltung					
Lebensmittel	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kleidung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefon, TV-Gebühren	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Freizeit/Hobby/Urlaub etc.	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kultur/Zeitungen/Zeitschriften etc.	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geschenke/Sonderausgaben/Anschaffungen	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
medizinische Versorgung/Medikamente	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstiges/Andere	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fahrzeug					
Steuer	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versicherung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
laufende Kosten, Verbrauchskosten	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wartung und Reparaturen/TÜV	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leasing oder Finanzierung	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Summe	<input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rentabilitäts-/Ertragsvorschau

Beträge in Euro (ohne Umsatzsteuer)	1. Jahr	% vom Umsatz	2. Jahr	% vom Umsatz	3. Jahr	% vom Umsatz
Umsatzerlöse						
+ sonstige betriebliche Erlöse						
- Wareneinsatz/ Materialeinsatz						
= Rohgewinn I						
- Personalkosten (Gehälter und Sozialabgaben)						
- Geschäftsführerbezüge (nur GmbH)						
= Rohgewinn II						
- Miete						
- Heizung, Strom, Wasser, Gas						
- Werbung						
- Kraftfahrzeugkosten						
- Telefon, Fax, Internet, Bürobedarf						
- Reparaturen, Instandhaltung						
- Beiträge Versicherungen						
- Buchführungskosten, Beratung						
- sonstige Kosten						
- betriebliche Steuern (z. B. Gewerbesteuer)						
= Erweiterter Cash- Flow						
- Zinsen + Tilgung						
= Cash-Flow						
- Abschreibungen						
= Reingewinn (abzüglich eigener sozialer Absicherung)						

Betriebsräume

Die Ausstattung Ihrer Betriebsräume ist nicht allein Ihrem Geschmack überlassen oder allein abhängig von den konkreten tagtäglichen Arbeitsabläufen. Die Arbeitsstättenverordnung und Arbeitsstättenrichtlinien machen Vorgaben zu

- Raumabmessung/Raumhöhen
- Raumtemperaturen/Raumlüftung
- Belichtung/Beleuchtung
- Sichtverbindungen
- Brandschutz
- Verkehrswegen
- Toiletten, Wasch- und Pausen sowie
- Umkleieräumen
- Schallpegelwerten

Außerdem haben die Gewerbeordnung, die Unfallverhütungsvorschriften, die Emissionsschutzgrenzwerte der Technischen Anleitung (TA)-Lärm und TA-Luft Einfluss auf Ihren laufenden Betrieb. Die für Sie gültigen Vorschriften erhalten Sie über die zuständige Berufsgenossenschaft und das Gewerbeaufsichtsamt.

Checkliste zur Art und Ausstattung der Betriebsräume

1. Entspricht die Zahl der benötigten Räume der Zahl der vorhandenen Betriebsräume (Werkstatt, Büros, Verwaltungsräume, Lager, Laden, Toiletten, Wasch- und Umkleieräume, Pausenräume, Archiv)? Besteht die Möglichkeit einer Erweiterung? (Max. 400 Zeichen:)

2. Wie groß sind diese Räume? Reichen die vorhandenen Flächen?

3. Sind genügend Freiflächen und Parkplätze vorhanden (Mitarbeiter und Kunden)? Besteht auch hier die Möglichkeit einer Erweiterung?

4. Sind vor Ort ausreichende Zufahrtsmöglichkeiten für LKW, Lieferwagen und PKW gegeben oder gibt es Ausweichmöglichkeiten?

5. Liegen die Räume passend (ebenerdig)? Können sie über mehrere Geschosse verteilt sein?

6. Sind besondere Vorkehrungen zum Unfallschutz erforderlich? Welche?

7. Sind besondere Vorkehrungen zum Emissionsschutz erforderlich? Welche?

8. Sind besondere Vorkehrungen zum Brandschutz erforderlich? Welche?

Betriebsübernahme

Prüfen Sie den Betrieb, den Sie übernehmen wollen.

1. Voraussetzungen

Sind Ihre Berufs- und Branchenerfahrungen ausreichend? Kennen Sie die Branche? Verfügen Sie evtl. bereits über Kontakte?

Sind die gesetzlichen Voraussetzungen für die Betriebsübernahme leicht zu erfüllen?

2. Betrieb

Konnten in den letzten Jahren ausreichende Gewinne erwirtschaftet werden? Bestehen Aussichten einer Gewinnerhöhung?

Wie stellt sich der Betrieb hinsichtlich Image und Beruf dar?

Wie sieht die bereits vorhandene Kundenstruktur des Betriebes aus? Bestehen Möglichkeiten der Erweiterung der Zielgruppe?

Welche Umsätze konnten mit diesen Kunden (regelmäßig) getätigt werden? Sind diese im Vergleich zur Branche als niedrig/hoch zu bewerten?

Ist es vorgesehen, dass Sie im Prozess der Betriebsübernahme mit diesen Kunden ausreichend vertraut gemacht werden? Gibt es andere Maßnahmen, um die bereits bestehenden Kundenverbindungen halten zu können?

Wie beurteilen Sie die Leistungsfähigkeit der vorhandenen technischen Ausstattung?

Ist ein Investitionsstau erkennbar und in welcher Größenordnung besteht zusätzlicher Kapitalbedarf?

Wie schätzen Sie die erforderlichen Investitionen in nächster Zeit ein – auch im Hinblick auf den Umweltschutz? Sind diese Investitionen für Sie tragbar?

Bei Familienbetrieben: Stellt die Erbregelung sicher, dass Sie den Betrieb auch langfristig weiterführen können?

3. Branche

Wie sind die Zukunftsaussichten der Branche zu beurteilen?

Wie stufen Sie die absehbare Konkurrenzentwicklung ein?

4. Standort

Wie beurteilen Sie die Entwicklung des Standortes? Kann er langfristig gut gesichert werden (Siedlungsbau, Sanierung, Verkehrsführung)?

Welche baurechtlichen und bauplanrechtlichen Voraussetzungen für den Betrieb sind zu erfüllen?

Sind die Geschäftsräume für eine rationelle Fertigung bzw. die richtige Warenpräsentation geeignet?

Ist das Betriebsgrundstück mit Schadstoffen belastet? Wenn ja, welche Probleme könnten hierdurch auf Sie zukommen?

5. Mitarbeiter/innen

Verfügen die Mitarbeiter des Betriebes über entsprechend gute und erforderliche Qualifikationen? Haben Sie die nötige Motivation?

Bestehen für Sie Verpflichtungen jeglicher Art gegenüber den Mitarbeitern des Betriebes? Sind diese tragbar?

Weitere Informationen zur Geschäftsübernahme erhalten Sie im Merkblatt „Geschäftsübernahme und Unternehmensbewertung“, zu bei beziehen bei Jasmin Luft, Tel. 0621 5904-2101 oder per E-Mail unter jasmin.luft@pfalz.ihk24.de. Informationen finden Sie ebenfalls auf unserer Internetseite unter www.pfalz.ihk24.de, Dokumenten-Nummer 353.

Franchise

Es gibt viele seriöse und ausgereifte Franchise-Konzepte, aber auch viele schwarze Schafe auf dem Markt. Der erstbeste Franchise-Geber muss bei weitem nicht der Beste sein.

1. Prüfen Sie den Franchise-Anbieter

Wie beurteilen Sie die Nachfrage für die angebotenen Waren und Dienstleistungen des Franchise-Gebers in Ihrer Region auf langfristige Sicht? (max. 400 Zeichen)

Wie hebt sich die spezielle Geschäftsidee gegenüber den Mitbewerbern am Markt ab? Gibt es konkrete Vorteile?

Halten sich die anfallenden Gebühren und Umsatzbeteiligungen, Investitionssummen und Einkaufspreise im marktüblichen Rahmen?

Wie schätzen Sie die Abdeckung der Kosten durch die Handelsspanne ein? Sind alle Kosten vollständig abgedeckt oder sind Preiserhöhungen notwendig?

Ist der Anbieter dem Deutschen Franchise-Verband in Berlin angeschlossen?

2. ... und den Vertrag

Sind die Leistungen des Franchise-Gebers (Schulungen, Markt- und Standortanalyse, laufende betriebswirtschaftliche Unterstützung, Marketing-Pakete, Handbuch) ausreichend vertraglich fixiert oder bestehen Unklarheiten bzw. besteht ein Ergänzungsbedarf im Vertrag?

Gibt es Werbe- und Produktbeiräte aus Interessenvertretern des Franchise-Nehmers?

Honoriert der Lizenzgeber bei Vertragsablauf die bisherige Aufbauleistung?

Weitere Informationen zum Thema erhalten Sie im Merkblatt der IHK Pfalz „Franchising“, zu beziehen bei Jasmin Luft, Tel. 0621 5904-2101 oder per E-Mail unter jasmin.luft@pfalz.ihk24.de. Oder auf unserer Internetseite unter www.pfalz.ihk24.de, Dokumenten-Suche – Dok.-Nr. 37269.

Personal-Einstellung

Sie wollen erstmals Mitarbeiter einstellen? Nachstehend erhalten Sie einen Überblick Ihrer Pflichten als Arbeitgeber, insbesondere Meldepflicht sowie Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen.

Bei Vertragsabschluss muss Ihr Arbeitnehmer folgende Arbeitspapiere vorlegen:

- steuerliche Identifikationsnummer und Geburtsdatum
 - liegt vor
 - muss noch eingereicht werden
- den Sozialversicherungsausweis
 - liegt vor
 - muss noch eingereicht werden
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
 - liegt vor
 - muss noch eingereicht werden
- ggf. Aufenthaltserlaubnis und Arbeitserlaubnis bei ausländischen Arbeitnehmern
 - liegt vor
 - muss noch eingereicht werden
 - nicht erforderlich
- ggf. die Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen
 - liegt vor
 - muss noch eingereicht werden
- ggf. die Bescheinigung über den im laufenden Jahr gewährten oder abgegoltenen Urlaub
 - liegt vor
 - muss noch eingereicht werden

Als Arbeitgeber müssen Sie Ihren neuen Mitarbeiter bei nachfolgenden Stellen melden:

<p>Agentur für Arbeit Betriebsnummer beantragen</p> <p>Ist beantragt: <input type="checkbox"/></p> <p>Muss noch beantragt werden: <input type="checkbox"/></p>	<p>Die Betriebsnummer ist Grundlage für die Meldung bei der Krankenkasse. Gilt auch für geringfügig Beschäftigte. Bitte beachten Sie auch, dass Sie als Arbeitgeber nach § 5 Abs. 5 DEÜV verpflichtet sind, alle Änderungen der Betriebsdaten dem Betriebsnummern-Service mitzuteilen. Die Betriebsnummer erhalten Sie bei der Bundesagentur für Arbeit unter http://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Unternehmen/Sozialversicherung/Betriebsnummernvergabe/index.htm</p>
<p>Krankenkasse Sozialversicherungsausweis muss vorliegen /Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse</p> <p>Mitteilung erledigt: <input type="checkbox"/></p> <p>Mitteilung muss noch erfolgen: <input type="checkbox"/></p>	<p>Als Arbeitgeber sind Sie kraft Gesetz verpflichtet, die Beiträge für Ihre Mitarbeiter zu den verschiedenen Zweigen der Sozialversicherung</p> <ul style="list-style-type: none">– Krankenversicherung– Pflegeversicherung– Rentenversicherung und– Arbeitslosenversicherung <p>zu berechnen und an die Kassen abzuführen. Die Krankenkassen Ihrer Mitarbeiter ziehen stellvertretend für die anderen Sozialversicherungsträger auch die Gesamtsozialversicherungsbeiträge ein.</p> <p>Bei Arbeitnehmern aus einem EU-Land bzw. Nicht-EU-Land sind Versicherungsnummern oftmals nicht bekannt, weil sie ggf. noch nicht vergeben wurden. In diesem Fall kann die Anmeldung auch ohne Versicherungsnummer erfolgen. Bitte teilen Sie dann der Krankenkasse die Angaben zur Vergabe einer Versicherungsnummer mit (Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsnamen sowie die aktuelle Postanschrift).</p> <p><u>Hinweis:</u> Als Arbeitgeber muss der Krankenkasse Folgendes gemeldet werden:</p> <ul style="list-style-type: none">– Anmeldung– Abmeldung– Jahresmeldung– Unterbrechungsmeldung– sonstige Entgeltmeldungen. <p>Detaillierte Informationen und Beitragsrechner finden Sie auf den Internetseiten der Krankenkassen.</p>

<p>Hinweispflicht gemäß § 2a Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz</p> <p>Muss nicht beachtet werden: <input type="checkbox"/></p> <p>Muss beachtet werden: <input type="checkbox"/></p>	<p>Im Rahmen des § 2a Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz besteht für Personen, die in bestimmten Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen tätig sind, bei der Erbringung von Dienst- oder Werkleistungen die Verpflichtung ihren Personalausweis, Pass, Passersatz oder Ausweisersatz mitzuführen und bei Kontrollen den Behörden der Zollverwaltung auf Verlangen vorzulegen. Die Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren besteht in folgenden Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen, die im Wesentlichen denen entsprechen, in denen der Arbeitnehmer bisher den Sozialversicherungsausweis mitführen musste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baugewerbe, - Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe, - Personenbeförderungsgewerbe, - Speditions-, Transport- und damit verbundenes Logistikgewerbe, - Schaustellergewerbe, - Unternehmen der Forstwirtschaft, - Gebäudereinigungsgewerbe, - Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen, - Fleischwirtschaft. <p>Der Arbeitgeber in diesen Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen hat jeden seiner Arbeitnehmer nachweislich und schriftlich auf diese Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren hinzuweisen, diesen Hinweis für die Dauer der Erbringung der Dienst- oder Werkleistungen aufzubewahren und bei Kontrollen den Behörden der Zollverwaltung auf Verlangen vorzulegen.</p> <p>Vorsätzliche und fahrlässige Zuwiderhandlungen von Arbeitgebern sind mit Bußgeld bedroht.</p> <p>www.deutsche-rentenversicherung.de / www.zoll.de</p>
<p>Minijob-Zentrale</p> <p>Anmeldung erfolgt: <input type="checkbox"/></p>	<p>Melde- und Beitragspflicht für Arbeitgeber. Sie zahlen pauschale Abgaben an die Minijob-Zentrale. Geringfügig entlohnte Arbeitnehmer unterliegen in der Rentenversicherung der Versicherungspflicht und zahlen einen Beitragsanteil zur Rentenversicherung. In den übrigen Zweigen der Sozialversicherung sind die Mitarbeiter versicherungsfrei. (http://www.minijob-zentrale.de)</p>
<p>Berufsgenossenschaft (Deutsche gesetzliche Unfallversicherung)</p> <p>Anmeldung erfolgt: <input type="checkbox"/></p>	<p>Über die BG sind die Arbeitnehmer bei Arbeits- und Wegeunfälle, Berufskrankheit versichert (gilt auch für geringfügig Beschäftigte).</p> <p>Unter der kostenlosen Infoline der Gesetzlichen Unfallversicherung 0800 6050404 erfahren Sie, welcher Unfallversicherungsträger für Sie zuständig ist und verbindet Sie ggf. direkt weiter. (www.dguv.de)</p>

<p>Lohnkonto</p> <p>Anmeldung erfolgt: <input type="checkbox"/></p>	<p>Arbeitgeber sind grds. verpflichtet, die Lohnsteuerabzugsmerkmale (Steuerklasse, Freibeträge, Kinderfreibeträge) aus der ELStAM-Datenbank (elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale) elektronisch abzurufen. Hierfür benötigt der Arbeitgeber die Steueridentifikationsnummer und das Geburtsdatum des Arbeitnehmers. Gesetzliche Grundlage hierfür ist die Steuerdaten-Übermittlungsverordnung. Für die Übermittlung der Lohnsteueranmeldung ist eine Registrierung im ELSTER-Online-Portal nötig. Diese Anmeldung ist über das Internet vorzunehmen. (www.elsteronline.de)</p>
--	---

Weitere detaillierte Informationen zum Thema Einstellung von Mitarbeitern, Arbeitsrecht usw. finden Sie auf unserer Internetseite unter www.pfalz.ihk24.de, Dokumenten-Suche – Dok.-Nr. 22883 und 18066.

Checkliste Bankgespräch

Zusätzlich zum Businessplan sollten weitere Unterlagen erstellt bzw. zum Gespräch mitgebracht werden. Grundsätzlich sollte man mit den Inhalten des Businessplans vertraut sein und das Konzept sicher darlegen können. Außerdem kann es sinnvoll und hilfreich sein, den Steuerberater zu dem Gespräch mitzunehmen.

Unternehmen

- Portrait, Strategie, gegebenenfalls Businessplan
- Unternehmensorganisation, Organigramm
- Vertretung, Notfallplan
- Bei eingetragenen Unternehmen: Handelsregisterauszug
- Bei Gesellschaftern: Gesellschaftervertrag, Satzung

Wirtschaftliche Verhältnisse

- Qualität von Rechnungswesen und Controlling

Vergangenheit: Jahresabschlüsse und Lageberichte der letzten drei Jahre

- Ertragslage (Rentabilitätsvorschau, Cashflowrate)
- Vermögenslage (Eigenkapitalquote, Gesamtkapitalumschlag)
- Finanzlage (Verschuldungsgrad)

Gegenwärtige Situation

- Betriebswirtschaftliche Auswertungen der letzten Monate
- Auftragslisten, Forderungs- und Warenbestand
- Aufstellung von Verbindlichkeiten

Zukünftig erwartete Geschäftsentwicklung

- Planungsrechnungen für das laufende und die nächsten ein bis drei Jahre
- Finanzierungs- und Liquiditätsplanung

Private Vermögensverhältnisse

- Aufstellung Privatvermögen
- Aufstellung private Schulden
- Auskünfte wie Schufa, Schuldnerverzeichnis, Wirtschaftsauskunfteien

Branche, Markt und Wettbewerb

- Absatzmarkt, Branchensituation
- Konkurrenz, Wettbewerbssituation
- Spezielle Risiken
- Abhängigkeiten von Kunden und Lieferanten

Management

- Lebenslauf
 - Kaufmännische Qualifikation
 - Fachliche Qualifikation
 - Praktische Erfahrung (auch im Risikomanagement)
- Nachfolgeregelung (insbesondere, wenn Unternehmer älter als 50 Jahre sind)

Zahlungsverhalten, Sicherheiten, Kreditvorhaben

- Investitionsplanung, Vorhabenbeschreibung, Kapitalbedarfsplan
- Worst-Case-Betrachtung
- Auflistung der Sicherheiten, Grundbuchauszüge und Wertgutachten der Immobilie
- Externe Kreditlinien
- Bei neuer Bankbeziehung: Zusage zur Einholung einer Bankauskunft

Weitere Informationen zum Thema finden Sie auf unserer Internetseite unter www.pfalz.ihk24.de,
Dokumenten-Suche – Dok.-Nr. 28233.

Versicherungen

Überprüfen Sie Ihre Unternehmensrisiken!

Mit Hilfe der folgenden Checkliste können Sie sich einen Überblick darüber verschaffen, welche Risiken Sie in Ihrem Unternehmen versichern sollten, welche nicht.

Fragen Sie sich bei jeder Gefahrenart, wie hoch das Risiko im schlimmsten Fall ist. Ob Sie es selbst tragen können, oder ob Sie es in jedem Fall versichern sollten. Kreuzen Sie in der entsprechenden Spalte an! Aber auch, wenn Sie die Spalte "selber tragen" angekreuzt haben, sollten Sie mit Ihrem Versicherungsberater über die Risiken sprechen. Denn oft lassen sich die weniger gravierenden Risiko-Bereiche zu günstigen

Prämien in bestehende Verträge miteinbeziehen.

Art der Gefahr und Versicherung	Risiko versichern	selber tragen
Feuer, Explosion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sturm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wasser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einbruchdiebstahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Warentransporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebsunterbrechung Feuer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebsunterbrechung Verseuchung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebsunterbrechung Maschinenbruch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebsunterbrechung Computerausfall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebshaftpflicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umwelthaftpflicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produkthaftpflicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermögensschadenhaftpflicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kraftfahrzeug-Teilkasko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kraftfahrzeug-Vollkasko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firmen-Rechtsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beraubung, Sabotage, Unterschlagung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forderungsausfall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die Broschüre zu diesem Thema: „Versicherungswegweiser“ können Sie beziehen bei: Jasmin Luft, Tel. 0621 5904-2101, Fax 0621 5904-2104, E-Mail: jasmin.luft@pfalz.ihk24.de oder auf der Internetseite www.pfalz.ihk24.de, Dokumenten-Suche, Dokumenten-Nr. 28251.