

Businessplan

Michaela Mustermann - Büroservice

Musterstraße 10

21335 Lüneburg

Tel.: 04131 – 123456

Fax.: 04131 – 098765

E-Mail: Mustermann_Bueroservice@gmx.de

<http://www.mustermann-bueroservice.de>

A. Zusammenfassung

Unternehmensgegenstand / Geschäftsidee:

Unternehmensgegenstand des Büroservices wird die Erbringung verschiedener Dienstleistungen, wie die Lohn- und Gehaltsabrechnung, die laufende Buchhaltung, Schreibarbeiten, Textgestaltung, Präsentationserstellung, Serienbriefe sowie Terminierung für kleine und mittelständische Unternehmen im Raum Lüneburg sein. Die genannten Dienstleistungen werde ich in einem eigenen Büro oder nach Wunsch auch in den Räumlichkeiten der Auftraggeber erbringen.

Erfolgsfaktoren:

Der Wettbewerbsvorteil meines Büroservices im Vergleich zu den Mitbewerbern ist das umfassende Leistungsangebot. Im Gegensatz zu einfachen Schreibbüros umfasst mein Leistungsangebot neben konventionellen Schreibarbeiten, wie Schriftverkehr nach Stichpunkten, Anfragen, Angebote, Bestellungen, Rechnungen, Mahnungen auch die Buchhaltung, die Lohn- und Gehaltsabrechnung, Internet-Recherchen, sowie die Präsentationserstellung. Weiterhin ist die Übernahme des Post-, Email- und Telefaxdienstes möglich. So können kleine Unternehmen ihre postalischen, elektronischen und telegrafischen Geschäftskontakte durch meinen Büroservice abwickeln lassen.

Unternehmensziele:

Neben der Befriedigung der Kundenwünsche durch ein stets qualitativ hochwertiges und differenziertes Leistungsangebot ist die Erzielung von Gewinnen und das Unternehmenswachstum ein Unternehmensziel. Einhergehend mit der langsamen Konjunkturerholung wächst auch die Zahl der geschäftlichen Kontakte von Unternehmen und damit der Bedarf an den angebotenen Dienstleistungen, so dass mit einer zunehmenden Nachfrage gerechnet werden kann. Da jedoch viele Unternehmen vor dem Hintergrund der hohen Personalkosten und der weiterhin unsicheren Wirtschaftslage zunächst auf die Einstellung von Personal verzichten, bietet mein Büroservice eine Möglichkeit auf Arbeitspitzen, zu reagieren ohne an Flexibilität zu verlieren.

Kapitalbedarf und Wirtschaftliche Zielgrößen:

Der Kapitalbedarf liegt bei etwa 3.500 €, wobei die Anschaffung der Software mit 700 € einen Großteil ausmacht. Der Kapitalbedarf wird durch Eigenmittel der Gründerin gedeckt. Auf Grund der bisherigen Tätigkeit ist eine EDV-Ausstattung inklusive Internet-Anschluss und Telefon, sowie Büromöbel und ein Fahrzeug bereits vorhanden. Bei Realisierung der Planzahlen kann ab dem zweiten Geschäftsjahr mit einem Jahresumsatz von etwa 27.500 € und einem jährlichen Gewinn von 19.500 € gerechnet werden.

B. Das Konzept**1. Unternehmensgegenstand und rechtliche Verhältnisse****Unternehmensgegenstand:**

Gegenstand des Unternehmens ist die Erbringung verschiedener Dienstleistungen im Bereich der Büro- und Sekretariatsaufgaben für kleine und mittelständische Unternehmen im Raum Lüneburg. Hierzu wird in der Musterstraße 10, in 21335 Lüneburg ein Büro in dem bereits durch meinen Mann teilweise gewerblich genutzten Haus eingerichtet. Auch besteht auf Wunsch die Möglichkeit z.B. im Rahmen einer Urlaubs- und Krankenvertretung die angebotenen Dienstleistungen bei dem Auftraggeber vor Ort zu erbringen. Die Abrechnung der in Auftrag gegebenen Tätigkeiten erfolgt grundsätzlich auf Stundenbasis, so dass der Kunde nur die tatsächlich in Anspruch genommenen Dienstleistungen bezahlen muss. Sollen für einen Kunden pauschal Post, Telefax, E-Mail und Telefon entgegengenommen werden, so sind monatliche Pauschalen für die verschiedenen Dienstleistungen vorgesehen.

Rechtsform:

Die Unternehmung wird als Einzelunternehmung, ohne Eintragung in Handelsregister, geführt. Dies ermöglicht es, die Kosten zu Beginn der Geschäftstätigkeit und in der Anlaufphase so gering wie möglich zu halten. Die Pflichten, wie beispielsweise die umfangreicheren Buchführungspflichten und die damit verbundenen Kosten, die einen Vollkaufmann treffen, können so vermieden werden. Eine spätere Eintragung ins Handelsregister ist jedoch nicht ausgeschlossen. Ferner wird die Gründerin, Michaela Mustermann alleinige Eigentümerin sein. Die Gründung eines Büroservices wird durch keinerlei Rechtsvorschriften oder Qualifikationsnachweise eingeschränkt.

2. Unternehmensidee

Viele kleinere und mittlere Unternehmen, insbesondere auch Existenzgründer und Freiberufler greifen nach Angaben des Branchenbriefes der Volks- und Raiffeisenbanken gerne auf Büroserviceanbieter und Schreibbüros zurück. Sie sehen sich einem Problem gegenüber gestellt: So besteht zwar der Bedarf nach einem Sekretariat und Bürodienstleistungen im Allgemeinen, doch sind sie nicht in der Lage dieses in der Form auszulasten, als dass sich angestelltes Büropersonal aus wirtschaftlichen Gründen lohnen würde. An dieser Stelle greift das Angebot meines Büroservices: Diese Unternehmer können bei mir alle gewünschten Dienstleistungen „rund um das Büro“ erhalten und müssen nur die tatsächlich verrichteten Arbeiten bezahlen. Teures eigenes Personal inkl. Sozialversicherung, Krankheit, Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie deren Verwaltung kann eingespart werden. Ebenso kann in Zeiten erhöhten Arbeitsanfalls durch die Inanspruchnahme meiner Dienstleistungen der Unternehmer und / oder bestehendes Personal entlastet werden. Der Unternehmer kann sich in der Folge anderen, wichtigen Aufgaben zuwenden und die routinemäßigen Aufgaben meinem Büroservice überlassen. Schließlich sind auch im Falle eines urlaubs- oder krankheitsbedingten Personalausfalls Bürovertretungen am Arbeitsplatz möglich.

Dienstleistungen:

- Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Laufende Buchhaltung: sortieren, kontieren und verbuchen der laufenden Geschäftsvorfälle vorbereitend für die interne Buchhaltung oder den Steuerberater, Führung des Kassenbuches, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Schreibaarbeiten / Korrespondenz: Dazu gehört insbesondere das Verfassen und Beantworten von Anfragen, Angeboten, Geschäftsbriefen, Bestellungen, Rechnungen, Mahnungen, Handbücher, Bewerbungen, Serienbriefen und die Textgestaltung durch MS-Word. Selbstverständlich umfasst dies auch das Falten, Kuvertieren und Frankieren von Briefen.
- Einrichten eines Ablagesystems
- Erstellen von Tabellen, Kalkulationen und Listen durch MS-Excel
- Erstellen von Präsentationen
- Einrichten einer Adressendatenbank z. B. in MS-Excel oder MS-Outlook

- Internet-Recherchen
- Terminierung
- Postservice: Die Post wird in meinem Büro empfangen, sortiert - auf Wunsch auch gelesen – zur Abholung bereitgehalten oder weitergeleitet.
- Telefaxservice: Die eingehenden Telefaxe werden in meinem Bürodienst empfangen und je nach Wunsch an den Kunden telefonisch oder postalisch weitergeleitet.

3. Markt- und Konkurrenzsituation

Kunden:

Grundsätzlich möchte ich mit meinem Büroservice gewerblich und freiberuflich agierende Unternehmen in Lüneburg und einem Umkreis von 20 km ansprechen. Meine potentiellen Kunden lassen sich dabei in drei verschiedene Gruppen segmentieren:

- Die größte Gruppe sind Kleinunternehmen aus Industrie und Handel, die keine Mitarbeiter beschäftigen. Es existieren im Raum Lüneburg etwa 5000 dieser Unternehmen.¹ Diese haben zwar einen Bedarf nach einer qualifizierten Büro- oder Sekretariatskraft, können diese aber nicht voll auslasten, so dass sich die Anstellung einer Bürofachkraft für diese Unternehmer aus wirtschaftlichen Gründen nicht lohnt. Diese können ihren Bedarf durch meinen Büroservice decken und müssen dabei nur die tatsächlich verrichteten Arbeiten bezahlen.
- Die zweitgrößte Kundengruppe sind Unternehmen aus Industrie und Handel mit bis zu zwanzig Mitarbeitern, in denen auf Grund von Urlaub, Krankheit oder vermehrtem Arbeitsaufkommen ein Bedarf an qualifizierter Arbeitskraft vorhanden ist. Im Raum Lüneburg gibt es etwa 3000 Unternehmen mit bis zu zwanzig Mitarbeitern.²
- Die dritte Gruppe umfasst die Freiberufler und insbesondere die 50 in Lüneburg und Umgebung vertretenen Steuerberater sowie die 60 Rechtsanwälte. Durch die Arbeit meines Mannes als selbständiger Steuerberater weiß ich, welchen Bedarf an Bürodienstleistungen diese Zielgruppe vorweist und kann

¹ Quelle: IHK

² Quelle: IHK

durch verschiedene Aushilfstätigkeiten in der Kanzlei meines Mannes auf einen reichen Erfahrungsschatz in dieser Branche zurückgreifen.

Konkurrenzsituation in Lüneburg:

Die Wettbewerbsdichte ist in der Stadt Lüneburg relativ hoch: Im Stadtgebiet existieren etwa 13 Sekretariat- und Schreibdienste sowie 32 Büroserviceanbieter. Berücksichtigt man den Raum Lüneburg mit einem Umkreis von 20 km, dann kommen weitere 106 Sekretariats- und Schreibdienste sowie 100 Büroserviceanbieter hinzu.

Bezüglich der bereits vorhandenen Sekretariat- und Schreibdienste in Lüneburg ist festzustellen, dass sich von diesen Unternehmen nur wenige auf ein umfassendes Dienstleistungsangebot, wie das von mir angebotene spezialisiert haben. Weiterhin bieten zwei dieser Unternehmen vornehmlich Übersetzungen an, so dass ich hoffe, dass ich mich durch mein qualitativ hochwertiges und umfangreiches Leistungsangebot abgrenzen zu können.

Angesichts des hohen Wettbewerbs besteht der wesentliche Vorteil der Konkurrenz, dass sie sich bereits am Markt etabliert hat und bei den potentiellen Kunden bekannt ist. Um diesen Nachteil auszugleichen, werde ich bereits bestehende Kundenbeziehungen als Referenzen nutzen und durch aktives Marketing auf meine Dienstleistung aufmerksam machen. (vgl. Abschnitt 5) Stichproben haben zudem gezeigt, dass vergleichsweise wenige Konkurrenten eine eigene repräsentative Homepage nutzen, um auf ihr Angebot aufmerksam zu machen und potentielle Kunden über ihre Konditionen zu informieren.

4. Marketing und Vertrieb

Preispolitik:

Für die Abrechnung von Dienstleistungen eines Büroservices gibt es keine Gebührenordnung oder Richtlinien. Als Anhaltspunkt für die Kalkulation meiner Angebotspreise wurden die Preise verschiedener am Markt agierender Wettbewerber herangezogen. Um für potentielle Kunden attraktiv zu sein, habe ich die Preise im unteren Preissegment angesetzt.

Lohn- und Gehaltsabrechnungen		25,00 €/ Std.
Laufende Buchhaltung		25,00 €/ Std.
Schreibarbeiten		18, 00 €/ Std.
Einrichten eines Ablagesystems		18, 00 €/ Std.
Erstellen von Tabellen, Kalkulationen und Listen		18, 00 €/ Std.
Erstellen von Präsentationen		18, 00 €/ Std.
Einrichten einer Adressendatenbank		18, 00 €/ Std.
Internet-Recherchen		18, 00 €/ Std.
Terminierung		18, 00 €/ Std.
Postservice	monatl.	85,00 €
Telefaxservice	monatl.	40,00 €
E-Mailservice	monatl.	40,00 €
Falten, Kuvertieren und Frankieren von Briefen		0,18 €/ Stück
Druck		0,15 €/ Seite
Versand nach Aufwand		
Büromaterial nach Aufwand		

Für den Einsatz im Büro eines Kunden werden ab einer Entfernung von 4 km Fahrtkosten in Höhe von 0,30 €, sowie ein Aufschlag auf den Stundenlohn von 3,00 € kalkuliert.

Kommunikationspolitik:

Wie bereits oben erwähnt ist eine umfassende Kommunikationspolitik notwendig, um die potentiellen Kunden über mein Dienstleistungsangebot zu informieren. Dabei wird es zum einen regelmäßige Anzeigen und Inserate in den Regionalzeitungen, wie Landeszeitung, Extratipp und Winsener Anzeiger geben. Weiterhin werden die potentiellen Kunden aus Industrie und Handel durch eine gezielte Mailing-Aktion angesprochen. Entsprechende Adressen werden von der IHK Lüneburg bereitgestellt. Dabei rechne ich mit einer Rücklaufquote von etwa 3 %, das heißt das von etwa 150 Unternehmen Rückfragen bezüglich meines Angebots haben werden. Ich hoffe ferner mittelfristig mit etwa einem Viertel Prozent, das heißt 20 Unternehmen Verträge abschließen zu können. Die Unternehmen, die Interesse an meinem Leistungsangebot gezeigt haben, aber meine Dienste noch nicht in Anspruch nehmen, werden durch telefonische und postalische Rückfrage- und Informationsaktionen regelmäßig kontaktiert. Gleiches soll mit der Kundengruppe der Freiberufler geschehen. Entsprechende Adressenlisten müssen noch von den entsprechenden Kammern besorgt werden.

Weiterhin werde ich Unternehmen, die per Stellenanzeige eine Bürokauffrau oder Sekretärin suchen, für die Übergangszeit meine Dienste anbieten.

Um insbesondere in der Anlaufphase von etwa einem Jahr in einem ausreichenden Umfang Umsätze generieren zu können, habe ich über die Geschäftstätigkeit meines Mannes bereits verschiedene Kontakte zu zukünftigen Kunden knüpfen können. In Folge dieser Kontakte und der Präsentation meiner Dienstleistungen sind bereits konkrete Aufträge und Verträge zustande gekommen, die in der beiliegenden Finanzplanung Berücksichtigung finden. Diese Kontakte sollen zukünftig als Referenz dienen.

Schließlich soll eine repräsentative Homepage die potentiellen Kunden über mein Angebot informieren.

5. Management und Personal

Während meiner Ausbildung zur Bürokauffrau in einem mittelständischen Handelsunternehmen konnte ich mir umfangreiches kaufmännisches Wissen aneignen. Insbesondere in den Bereichen Büroorganisation, Fakturierung, Terminkoordination, Korrespondenz und laufenden Buchhaltung habe ich während meiner bisherigen Berufstätigkeit umfangreiche Erfahrungen sammeln können. Zudem habe ich mir im Rahmen verschiedener Seminare und Veranstaltungen Wissen über die Lohn- und Gehaltsabrechnung, sowie über Buchführung und Controlling aneignen können. Die Tätigkeit meines Mannes als selbständiger Steuerberater ermöglicht es mir, ohne größeren Aufwand über rechtliche Änderungen auf dem laufenden zu bleiben.

Nach erfolgreichem Überwinden der Anlaufphase von etwa einem Jahr hoffe ich, im zweiten Geschäftsjahr durch die Akquisition von Kunden vollzeitbeschäftigt, das heißt, mit etwa 40 Stunden pro Woche arbeiten zu können. Die Einstellung von Personal ist zunächst nicht geplant.

6. Finanzkonzept

Das Finanzkonzept umfasst neben einem Kapitalbedarfsplan auch einen Liquiditätsplan für die ersten drei Geschäftsjahre. Des Weiteren ist eine Ertragsvorschau der ersten drei Geschäftsjahre beigefügt. Bei der Erstellung des Finanzkonzeptes wurde die Hilfe eines Steuerberaters in Anspruch genommen.

7. Chancen und Risiken

Der Markt im Büroservice-Bereich bietet für mich als Existenzgründer Chancen, verlangt aber auch einen hohen persönlichen Einsatz. Der Fortbestand des Unterneh-

mens hängt in erster Linie von dem Erfolg ab, fortlaufend neue Kunden akquirieren zu können. Auf Grund der beschriebenen Konkurrenzsituation im Raum Lüneburg besteht durchaus die Gefahr, dass ich von meinen potentiellen Kunden nicht wahrgenommen werde, beziehungsweise nicht als attraktive Alternative erachtet werde. Durch die bereits bestehenden Kontakte zu Unternehmen, ist der Umsatz des Unternehmens in dem ersten Wirtschaftsjahr gesichert. Zudem bietet der Erhalt des Überbrückungsgeldes in den ersten sechs Monaten der Geschäftstätigkeit einen weiteren Rückhalt.

Um jedoch mittel- und langfristig die Umsätze zu sichern und auszubauen, werde ich durch eine gezielte Kundenansprache versuchen, einen großen Kundenstamm aufzubauen. Die bereits bestehenden Kontakte erlauben es mir auf meine Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit hinzuweisen. Ein Mittel, den bestehenden Risiken entgegenzutreten, ist in dem Abschluss von langfristigen Verträgen zu sehen. Zudem soll durch kontinuierliche Weiterbildung die Qualität der erbrachten Dienstleistungen stets auf einem hohen Leistungsstand gehalten werden, durch den ich mich von meinen Mitbewerbern abgrenze.

C. Anhang

Tabellarischer Lebenslauf:

Geburtstag: 01.01.1968
Familienstand: verheiratet, zwei Kinder

Schulbildung:

1975 – 1979 Grundschule
1979 – 1981 Orientierungsstufe
1981 – 1985 Realschule
Abschluss: Sekundarabschluss I

Berufsausbildung:

1985 – 1989 Ausbildung zur Bürokauffrau

weiterer Werdegang:

1989 – 1992 kaufmännische Angestellte, Rechtsanwaltskanzlei Schmidt
1992 – 1998 Erziehungsurlaub
1998 – 2003 kaufmännische Angestellte, Teilzeit
seit 2004 arbeitssuchend

zusätzliche Qualifikationen:

IHK-Zertifikatslehrgang: Buchführung und Controlling
IHK-Zertifikatslehrgang: Lohn- und Gehaltsabrechnung

Kapitalbedarfsplanung

<Firma einzutragen>

Angaben in TEUR (inkl. Vorsteuer)

Investitionsgüter

Grundstück	
Gebäude	
Umbaumaßnahmen	
Geschäfts- und Ladeneinrichtung	1,4
Maschinen + Werkzeuge	
Warenanfangsbestand	
Fahrzeuge	
Unternehmenswert (bei Unternehmenskauf)	
Sonstiges	0,5
Summe	1,9

Mit der Maßnahme (Gründung, Erweiterung) einhergehende Aufwendungen

Werbung	0,5
Beratungen, Gutachten	0,1
Anmeldungen/Genehmigungen	
Eintragung ins Handelsregister	
Notar	
Sonstiges	1,0
Summe	1,6

Gesamt:	3,5
----------------	------------

Die genannten Aufwendungen müssen in den Liquiditätsplan übernommen werden. Nur dann wird der Finanzierungsbedarf richtig berechnet.

Bei der Übertragung der Werte ist darauf zu achten, dass die Aufwendungen in den Monaten eingeplant werden, in denen sie jeweils zahlungswirksam werden.

Finanzierungsstruktur

Eigenmittel (errechnet sich aus den Angaben im Liquiditätsplan)	2,5
zusätzliche Belastung des <i>bestehenden</i> Kontokorrent-Rahmens (errechnet sich aus der weiteren Ausschöpfung des bestehenden Kontokorrentrahmens im Liquiditätsplan)	0,0
Darlehen und Erweiterung des Kontokorrent-Rahmens (errechnet sich aus den eingeplanten Darlehen und der Erweiterung des Kontokorrentrahmens im Liquiditätsplan)	0,0
Liquiditäts-Puffer	
zusätzlicher Finanzierungsbedarf	0,0

Liquiditätsplanung

<Firma einzutragen>

(in TEUR)

	1. Jahr											
	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Kasse/Bank - Bestand Monatsanfang		0,5	0,9	1,6	2,6	3,5	4,5	5,3	6,2	7,6	7,6	7,4
Einzahlungen (brutto), Summe	2,4	2,9	2,6	2,8	2,8	3,0	2,7	2,8	3,3	2,0	1,8	1,8
aus Forderungseingängen	1,2	1,2	1,2	1,5	1,5	1,7	1,4	1,5	2,0	1,9	1,7	1,7
bar (-> Sofortzahlung)												
Vorsteuererstattung (automatische Berechnung!)		0,5	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
sonstige Einzahlungen (z. B. Zinsen, Zuschüsse,...)	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2			
Auszahlungen (brutto), Summe	4,4	2,5	1,8	1,8	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	2,0	1,9	1,9
Investitionen/Waren/Markteinführung (Werte z. B. aus der Kapitalbedarfsplanung)	0,7	0,7										
Laufender Wareneinkauf												
Personalkosten (Löhne, Gehälter, Sozialabgaben)												
Raummiete	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Raumnebenkosten (Energie, Instandhaltung, Rep.)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Fahrzeugkosten (Benzin, Leasing, Instandhaltung)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Bürokosten (PC, Telefon, Material, Porto,...)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Werbung/Vertrieb	0,5	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Versicherungen / Beiträge / sonst. Steuern (Grund,...)	0,1											
Ertragssteuern (Gew., Ertrag/Körpers.)												
Zinsen für Darlehen und Kontokorrentkredit												
Tilgungen von Krediten												
Umsatzsteuer (automatische Berechnung!)		0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,3	0,2	0,2	0,3	0,3	0,3
Privatentnahmen	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
sonstige Kosten (Reisekosten, ...)	1,6											
Über-/Unterdeckung / Monat	-2,0	0,4	0,8	0,9	0,9	1,1	0,8	0,9	1,4	0,0	-0,2	-0,1
Über-/Unterdeckung / gesamt	-2,0	0,9	1,6	2,6	3,5	4,5	5,3	6,2	7,6	7,6	7,4	7,3
Ausgleichsmaßnahmen	2,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Privateinlage	2,5											
Darlehen												
Kontokorrentkredit - Ausschöpfung vereinb. Rahmen												
Kontokorrentkredit - Erweiterung des Rahmens												
verfügbare Liquidität	0,5	0,9	1,6	2,6	3,5	4,5	5,3	6,2	7,6	7,6	7,4	7,3

Liquiditätsplanung

<Firma einzutragen>

(in TEUR)

	2. Jahr											
	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Kasse/Bank - Bestand Monatsanfang	7,3	7,3	7,4	7,5	7,9	8,3	8,6	8,6	8,8	9,3	10,2	10,8
Einzahlungen (brutto), Summe	2,1	2,1	2,1	2,4	2,4	2,4	2,1	2,2	2,5	3,0	2,7	2,7
aus Forderungseingängen	2,0	2,0	2,0	2,3	2,3	2,3	2,0	2,1	2,4	2,9	2,6	2,6
bar (-> Sofortzahlung)												
Vorsteuererstattung (automatische Berechnung!)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
sonstige Einzahlungen (z. B. Zinsen, Zuschüsse,...)												
Auszahlungen (brutto), Summe	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,1	2,1	2,1
Investitionen/Waren/Markteinführung (Werte z. B. aus der Kapitalbedarfsplanung)												
Laufender Wareneinkauf												
Personalkosten (Löhne, Gehälter, Sozialabgaben)												
Raummiete	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Raumnebenkosten (Energie, Instandhaltung, Rep.)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Fahrzeugkosten (Benzin, Leasing, Instandhaltung)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Bürokosten (PC, Telefon, Material, Porto,...)	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Werbung/Vertrieb	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Versicherungen / Beiträge / sonst. Steuern (Grund,...)	0,1											
Ertragssteuern (Gew., Ertrag/Körpers.)												
Zinsen für Darlehen und Kontokorrentkredit												
Tilgungen von Krediten												
Umsatzsteuer (automatische Berechnung!)	0,3	0,3	0,3	0,3	0,4	0,4	0,4	0,3	0,3	0,4	0,5	0,4
Privatentnahmen	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
sonstige Kosten (Reisekosten, ...)												
Über-/Unterdeckung / Monat	0,0	0,1	0,1	0,4	0,3	0,3	0,0	0,2	0,5	0,9	0,5	0,6
Über-/Unterdeckung / gesamt	7,3	7,4	7,5	7,9	8,3	8,6	8,6	8,8	9,3	10,2	10,8	11,4
Ausgleichsmaßnahmen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Privateinlage												
Darlehen												
Kontokorrentkredit - Ausschöpfung vereinb. Rahmen												
Kontokorrentkredit - Erweiterung des Rahmens												
verfügbare Liquidität	7,3	7,4	7,5	7,9	8,3	8,6	8,6	8,8	9,3	10,2	10,8	11,4

Liquiditätsplanung

<Firma einzutragen>

(in TEUR)

	3. Jahr											
	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Kasse/Bank - Bestand Monatsanfang	11,4	11,8	12,4	13,0	13,6	14,2	14,8	15,0	15,3	16,3	17,2	17,7
Einzahlungen (brutto), Summe	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,3	2,4	3,0	3,1	2,7	2,7
aus Forderungseingängen	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,2	2,3	2,9	3,0	2,6	2,6
bar (-> Sofortzahlung)												
Vorsteuererstattung (automatische Berechnung!)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
sonstige Einzahlungen (z. B. Zinsen, Zuschüsse,...)												
Auszahlungen (brutto), Summe	2,2	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,0	2,0	2,1	2,1	2,1
Investitionen/Waren/Markteinführung (Werte z. B. aus der Kapitalbedarfsplanung)												
Laufender Wareneinkauf												
Personalkosten (Löhne, Gehälter, Sozialabgaben)												
Raummiete	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Raumnebenkosten (Energie, Instandhaltung, Rep.)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Fahrzeugkosten (Benzin, Leasing, Instandhaltung)	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Bürokosten (PC, Telefon, Material, Porto,...)	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Werbung/Vertrieb	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Versicherungen / Beiträge / sonst. Steuern (Grund,...)	0,1											
Ertragssteuern (Gew., Ertrag/Körpers.)												
Zinsen für Darlehen und Kontokorrentkredit												
Tilgungen von Krediten												
Umsatzsteuer (automatische Berechnung!)	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,5	0,5	0,4
Privatentnahmen	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
sonstige Kosten (Reisekosten, ...)												
Über-/Unterdeckung / Monat	0,5	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,2	0,4	0,9	0,9	0,5	0,6
Über-/Unterdeckung / gesamt	11,8	12,4	13,0	13,6	14,2	14,8	15,0	15,3	16,3	17,2	17,7	18,3
Ausgleichsmaßnahmen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Privateinlage												
Darlehen												
Kontokorrentkredit - Ausschöpfung vereinb. Rahmen												
Kontokorrentkredit - Erweiterung des Rahmens												
verfügbare Liquidität	11,8	12,4	13,0	13,6	14,2	14,8	15,0	15,3	16,3	17,2	17,7	18,3

Ertrags-/ Rentabilitätsvorschau

<Firma einzutragen>

	1. Jahr		2. Jahr		3. Jahr	
		% vom Umsatz		% vom Umsatz		% vom Umsatz
Beträge ohne Umsatz-/ Vorsteuer in TEUR						
Umsatzerlöse/sonstige Erträge	29,3	100,0%	27,5	100,0%	31,2	100,0%
Material-/ Warenaufwand		0,0%		0,0%		0,0%
Rohertrag	29,3	100,0%	27,5	100,0%	31,2	100,0%
Personalkosten (Löhne, Gehälter, Sozialabgaben)		0,0%		0,0%		0,0%
Raumkosten (Miete, Nebenkosten, Instandhaltung)	2,4	8,2%	2,4	8,7%	2,4	7,7%
Energie (Strom, Wasser, Heizung..)	1,2	4,1%	1,2	4,4%	1,2	3,8%
Fahrzeugkosten (Benzin, Leasing, Instandhaltung)	0,6	2,0%	0,6	2,2%	0,6	1,9%
Bürokosten (PC, Telefon, Material, Porto,....)	1,6	5,5%	1,9	6,9%	2,0	6,4%
Werbung/Vertrieb	2,2	7,5%	1,8	6,5%	1,8	5,8%
Versicherungen / Beiträge / sonst. Steuern (Grund..)	0,1	0,3%	0,1	0,4%	0,1	0,3%
Abschreibungen		0,0%		0,0%		0,0%
sonstige betriebliche Aufwendungen (Reisekosten,...)	1,6	5,5%		0,0%		0,0%
Betriebsergebnis	19,6	66,9%	19,5	70,9%	23,1	74,0%
Zinsaufwendungen und Zinserträge		0,0%		0,0%		0,0%
Ergebnis vor Steuern	19,6	66,9%	19,5	70,9%	23,1	74,0%
Steuern (Gewerbe,Körperschaft bzw. Ertrag)		0,0%		0,0%		0,0%
Gewinn / Jahresüberschuss	19,6	66,9%	19,5	70,9%	23,1	74,0%
Cash-Flow (Gewinn + Abschreibungen)	19,6	66,9%	19,5	70,9%	23,1	74,0%