**Checkliste Existenzgründung von: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(KHB Fach 03: Checkliste Existenzgründung)**

 erledigt

**Arbeitnehmer**

Gehalt (Höhe, Zusammensetzung) □

Krankenkasse □

Sozialversicherungsnummer □

Lohnsteuermerkmale (von Arbeitnehmer einfordern) □

Ehepartner ggf. einstellen □

Minijobs ggf. einstellen □

Stammdatenblätter für Eintritt neuer Arbeitnehmer des Kunden mitgeben □

**Bank**

Geschäftskonto eröffnen □

Kontokorrentkredit □

Darlehen (Existenzgründungsdarlehen von Kfw, DtA, ERP etc.) □

Daueraufträge (z. B. Miete, Steuerberater etc.) □

Onlinebanking nutzen □

Günstige Kontogebühren aushandeln (nicht mehr als 0,50 EUR je

normaler Buchung, Onlinebuchungen nicht mehr als 0,10 EUR je Buchung) □

**Bauleister**

Antrag ausfüllen und zum Finanzamt schicken □

**Betriebsnummer**

Antrag ausfüllen und zur Bundesagentur für Arbeit faxen □

**Büro**

Büroräume mieten □

Büroausstattung leasen, kaufen □

Büromaterial kaufen □

Nebenkosten Räume (Strom, Wasser, Heizung, etc.) □

**Businessplan**

Plan ggf. erstellen □

**DATEV**

Kontoauszugsmanager Antrag unterschreiben □

**Deutsche Rentenversicherung**

Fragebogen Feststellung Versicherungspflicht ggf. ausfüllen □

Antrag Feststellung sozialversicherungsrechtlicher Status ggf. ausfüllen □

**Einkauf**

Beste und günstige Lieferanten suchen □

Skonto aushandeln □

Lange Rechnungszahlungsfristen aushandeln □

Bonus aushandeln □

Günstige oder keine Frachtkosten aushandeln □

Geringer Lagerbestand halten □

**Einzugsermächtigungen**

Finanzamt ggf. erteilen □

Krankenkassen ggf. erteilen □

Sonstige (z. B. Lieferanten, Telefon, Versicherungen, Steuerberater etc.) □

**Fragebogen Finanzamt Einzelunternehmen**

Fragebogen ausfüllen und zum Finanzamt schicken □

**Fragebogen Finanzamt Personengesellschaft**

Fragebogen ausfüllen und zum Finanzamt schicken □

**Fragebogen Finanzamt Kapitalgesellschaft**

Fragebogen ausfüllen und zum Finanzamt schicken □

**Gewerbeanmeldung**

Gewerbeanmeldung bei Gemeinde □

**Kalkulation der Preise**

Stundensatz festlegen □

Rohgewinnmargen festlegen □

Wettbewerber beachten und deren Preise vergleichen □

**Kasse**

Kassenführung □

**Kommunikation**

Telefon (günstigen Anbieter auswählen) □

E-Mail □

Internet (Homepage erstellen) □

Briefkopf (Angaben: Firmennamen, Adresse, Bankverbindung nur auf Rechnungsformular, nur für GmbH: Handelsregister-Nr., Amtsgericht, Geschäftsführer) □

**Mahnwesen**

Software oder manuell □

**Digitale Buchführung oder Pendelordner**

Sortierung Belege zur Abgabe zum Steuerberater erklären □

**Rechnungsangaben für VoSt-Abzug**

Jede Eingangsrechnung auf Vollständigkeit der Angaben prüfen □

**Seminare**

Seminare buchen: Existenzgründung, Persönlichkeitsentwicklung, Marketing □

**Software**

Microsoft-Office □

**Versicherungen**

Krankenversicherung (Privat oder freiwillig gesetzlich) □

Haftpflichtversicherung (Betrieb, Privat) □

Kfz-Versicherung (Haftpflicht, Kasko) □

Altersvorsorge □

Risiko-Lebensversicherung □

Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft für Arbeitnehmer Pflicht – für Unternehmer freiwillig, privat) □

Rechtsschutz (Betrieb, privat) □

**Werbung**

Internet (Homepage etc.) □

E-Mail-Aktionen □

Social Media Marketing □

Visitenkarten □

Flyer □

Schilder □

Mundpropaganda □

Vereinstätigkeiten □

Vertriebsmitarbeiter □