

Inhaltsverzeichnis

1	Die Situation und Entwicklung im Elektrohandwerk	17
1.1	Die Marktteilnehmer im Elektrohandwerk	19
1.2	Die aktuelle konjunkturelle Lage und die Perspektiven des Elektrohandwerks	20
1.3	Die Einschätzung des Gewerks durch die Kreditinstitute	26
2	Der Schritt in die Selbstständigkeit und die sich daraus ergebenden Verpflichtungen	29
2.1	Entscheidungsfindung für die Selbstständigkeit	31
2.2	Neue Firma gründen oder bestehenden Betrieb übernehmen?	33
2.3	Investitionen und Finanzierungsplanung für die Gründung	39
2.4	Der Businessplan	44
2.5	Die Rechtsform	48
2.5.1	Welche Rechtsformen kommen für das Elektro- handwerk in Frage?	48
2.5.2	Die Haftung des Unternehmers in den ver- schiedenen Rechtsformen	55
2.6	Die Finanzierung des Gründungsvorhabens	55
2.6.1	Die passende Hausbank finden	59
2.6.2	Das Bankgespräch	60
2.6.3	Die Belastung durch Tilgungsleistung für den Käufer	62
2.7	Die persönliche und betriebliche Absicherung	64
2.8	Verbände und Innungen	74
2.9	Unternehmerpflichten	75
2.9.1	Die Unternehmerpflichten, die sich aus dem Unter- nehmermodell der Berufsgenossenschaft ergeben	75
2.9.2	Mindestlohn und die damit verbundenen Verpflichtungen	77
2.9.3	Was der Zoll prüft	78
2.9.4	Wem muss das Unternehmen Informationen liefern?	80
2.10	Die wichtigsten steuerlichen Bestimmungen und Forderungen des Finanzamts an das Unternehmen	83
2.10.1	Steuern, denen das Unternehmen unterliegt	83
2.10.2	Was tun, wenn sich der Betriebsprüfer anmeldet?	85
2.11	Wie läuft eine Unternehmensgründung ab?	88
2.12	Welche Rolle spielen Ziele?	92
3	Marketing: Kunden gewinnen und binden	99
3.1	Grundlagen des Marketings	99
3.2	Offline-Marketing	103

3.2.1	Bedarfsermittlung Kunde	107
3.2.2	Argumente für Zusatzverkäufe richtig formulieren	107
3.3	Online-Marketing zur Mitarbeiter- und Kundengewinnung ...	110
3.3.1	Grundlagen der Mitarbeiter- und Kundengewinnung	110
3.3.2	Der Online-Marketing-Funnel	111
3.3.3	Klare Positionierung	112
3.3.4	Webseiten- und SEO-Optimierung	113
3.3.5	Darstellung mit Google Business Profile	115
3.3.6	Marketing durch Meta-Werbung	116
3.3.7	Marketing durch Google	117
3.3.8	Datenschutz und Rechtliches	118
3.4	Bewerbergespräche	119
4	Auftragsdurchlauf – vom Angebot bis Zahlungseingang	121
4.1	Softwareeinsatz und Kundendatei	121
4.2	Angebotsmanagement	123
4.2.1	Form des Angebotes	123
4.2.2	Angebotsverfolgung	124
4.2.3	Vom Angebot zum Vertrag – Rechtliche Grundlagen	125
4.2.4	Wann gilt ein Auftrag als erteilt?	127
4.2.5	Absicherung für den Auftraggeber	131
4.2.6	Absicherung für den Auftragnehmer	132
4.2.7	Einsatz von Subunternehmern und Leiharbeitern	133
4.3	Vorbereitung der Auftragsdurchführung.....	137
4.4	Durchführung der Arbeiten	140
4.4.1	Verhalten vor Ort / Spielregeln.....	140
4.4.2	Auftragsdurchlauf und Dokumentation	142
4.4.3	Leistungserfassung	154
4.4.4	Abnahme der Leistungen	156
4.5	Abrechnung der Leistung	157
4.5.1	Anforderungen an die Rechnungsgestaltung	157
4.5.2	Wie werden verschiedene Formen der Rechnung gebucht?	161
4.5.3	Tipps zur Rechnungsgestaltung	162
4.6	Forderungsmanagement und Factoring	165
4.7	Risiken bei einem insolventen Geschäftspartner	168
5	Wie entstehen betriebswirtschaftliche Zahlen?	171
5.1	Anforderungen an die betriebliche Buchführung	171
5.1.1	Grundsätze der Buchführung	171
5.1.2	Welche Betriebsgrößen müssen bilanziert werden?	172
5.1.3	Aufbewahrungsfristen und Art der Aufbewahrung betrieblicher Unterlagen	174

5.2	Buchhaltung selbst erstellen oder durch den Steuerberater?	175
5.3	Die Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro	176
5.3.1	Anforderungsprofil an den Steuerberater	176
5.3.2	Kosten eines Steuerberaters	177
6	Die Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen	179
6.1	Der Jahresabschluss	179
6.1.1	Bilanz	179
6.2	Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)	191
6.2.1	GuV als Spiegelbild des Jahres	191
6.2.2	Leistungsumsatz oder Leistung	191
6.2.3	Wareneinsatz	193
6.2.4	Kosten	194
6.2.5	Kalkulatorische Kosten	195
6.2.6	Zusammenhang zwischen Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	196
6.3	Betriebswirtschaftliche Auswertungen	197
6.3.1	BWA	197
6.3.2	Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht	199
6.3.3	Kurzfristige Erfolgsrechnung – KER	199
6.3.4	Vergleichs-BWA	203
6.3.5	Controllingreport	204
6.3.6	Summen- und Saldenlisten	204
6.3.7	Kontenblätter	214
7	Die Kalkulation auf Basis betriebswirtschaftlicher Zahlen	217
7.1	Grundlagen, Begriffsklärungen	217
7.2	Ermittlung des kostendeckenden Stundensatzes	219
7.3	Tipps zur Regiekalkulation	226
7.3.1	Pauschalen	226
7.3.2	Ersatzteilkalkulation	227
7.4	Tipps zu Projektkalkulation	230
8	Die Säulen des Erfolgs	235
8.1	Analyse der Stärken und Schwächen des Unternehmens	235
8.2	Produktivität und Effizienz	236
8.2.1	Wie wird die Produktivität ermittelt?	236
8.2.2	Welche Umsätze und Roherträge müssen erreicht werden?	237
8.2.3	Welche Personalkosten sind branchenüblich?	241
8.2.4	Das Verhältnis von produktiven Mitarbeitern zu Verwaltungsmitarbeitern	243
8.2.5	Welche Zahlen an die Mitarbeiter?	244

8.3	Erfolgsfaktor Führung	245
8.3.1	Eckpfeiler der Mitarbeiterführung	245
8.3.2	Onboarding von Mitarbeitern	251
8.3.3	Motivation der Mitarbeiter	255
8.3.4	Die Bedeutung von Aus- und Weiterbildung	269
8.3.5	Kontrolle und Konsequenz	271
8.3.6	Ergebnisorientierte Entlohnungsmodelle	275
8.3.7	Personalorganisation	284
8.4	Kontrolle der Kundenzufriedenheit	289
8.5	Kontrolle Lager	294
8.6	Unternehmensfinanzierung	297
8.7	Liquiditätsbetrachtung	301
8.8	Leasen oder kaufen?	308
8.9	Projektbegleit- und Nachkalkulation	311
8.10	Kostenstellenrechnung	314
8.11	Planungsrechnung	317
8.12	Fortbildung für Unternehmer	323
9	Risikobetrachtung	327
9.1	Bewertung der Unternehmensrisiken	327
9.2	Risiko Personal	328
9.3	Datenschutz und Datensicherung	329
9.4	Rating und Reporting	332
9.5	Was tun, wenn der Chef ausfällt?	335
9.6	Die Stufen einer Unternehmenskrise und Maßnahmen zur Krisenbewältigung	340
9.7	Der außergerichtliche Vergleich zur Sanierung	346
9.8	Was passiert, wenn das Unternehmen scheitert?	347
9.8.1	Wie definiert sich das Scheitern eines Unternehmens?	348
9.8.2	Wer stellt einen Insolvenzantrag? Wo? Wie?	349
9.8.3	Was geschieht nach der Insolvenz-Antragstellung?	349
9.8.4	Verfahrensdauer des Insolvenzverfahrens	351
9.8.5	Haftung des GmbH-Geschäftsführers	351
10	Betriebsübergabe	353
10.1	Voraussetzungen, die der Übergeber schaffen muss	353
10.1.1	Persönliche Voraussetzungen	353
10.1.2	Organisatorische Voraussetzungen	355
10.2	Kriterien, die ein Unternehmen übergabefähig machen	356
10.2.1	Betriebsgröße	356
10.2.2	Wirtschaftliche Eckdaten	356

10.3	Wer kommt als Nachfolger/Käufer in Frage?	360
10.4	Wie finde ich einen Nachfolger?	364
10.4.1	Vorbereitung von Familienmitgliedern	365
10.4.2	Übernahme des Unternehmens durch Mitarbeiter	371
10.4.3	Übernahme des Unternehmens durch einen Externen	373
10.5	Ermittlung des Unternehmenswertes	377
10.5.1	Substanzwertverfahren	377
10.5.2	Ertragswertverfahren	380
10.5.3	Werterhöhende und wertmindernde Faktoren	383
10.5.4	Welche Form der Übergabe ist die richtige?	384
10.6	Ablauf einer Übergabe – Rechtliche Aspekte	384
10.6.1	Haftungsübergang	384
10.6.2	Prüfung vor Abschluss des Kaufvertrages	385
10.6.3	Arbeitsrechtliche Aspekte	387
10.6.4	Gewährleistungsverpflichtungen	391
10.7	Steuerliche Aspekte beim Betriebsübergang	391
10.7.1	Steuern für den Übergeber	391
10.7.2	Unternehmensübergang in der Familie – Erbschaftssteuer	396
10.8	Die zukünftige Rolle des Übergebers	400
10.8.1	Beratervertrag mit dem Übergeber	401
10.8.2	Verhalten im Tagesgeschäft	401
10.8.3	Strukturen respektieren	403
10.8.4	Stellenbeschreibungen in der Nachfolge	404
Anhang		407
Anhang 1	Wichtige betriebswirtschaftliche Grundbegriffe im Überblick	407
Anhang 2	Die Experten, die an diesem Buch mitgewirkt haben	411
Anhang 3	Beispiele aus der Praxis	413
Stichwortverzeichnis		414