

Informationen für Kleintransportunternehmen

Leitfaden für Existenzgründer

Herausgeber Industrie- und Handelskammer
Region Stuttgart
Jägerstraße 30, 70174 Stuttgart
Postfach 10 24 44, 70020 Stuttgart
Telefon 0711 2005-0
Telefax 0711 2005-1354
www.stuttgart.ihk.de
info@stuttgart.ihk.de

Konzeption Abteilung Industrie und Verkehr

Autoren Götz Bopp, Felix Unseld

Stand Juni 2015

© 2015 Industrie- und Handelskammer
Region Stuttgart
Alle Rechte vorbehalten.
Nachdruck oder Vervielfältigung auf Papier
und elektronischen Datenträgern sowie
Einspeisungen in Datennetze nur mit
Genehmigung des Herausgebers.
Alle Angaben wurden mit größter Sorgfalt
erarbeitet und zusammengestellt. Für die
Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts
sowie für zwischenzeitliche Änderungen
übernimmt die Industrie- und Handels-
kammer Region Stuttgart keine Gewähr.

Einleitung	5
1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss	6
1.1 Selbstständig sein, was bedeutet das?	6
1.2 Selbstständig sein, kann ich das?	7
1.3 Wo kann ich mich beraten lassen?	8
1.4 Wer bietet Finanzierungshilfen für Existenzgründer an?	8
1.5 Selbstständig werden? - Was ich tun muss!	10
1.6 Informieren Sie sich über mögliche Rechtsformen	21
1.7 Anmeldung Ihres Gewerbes	25
2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit	26
2.1 Kaufmännische Aspekte	26
2.2 Steuerliche Aspekte	33
2.3 Arbeitsrechtliche Aspekte	37
2.4 Versicherungsrechtliche Aspekte	38
3. Branchenspezifische Fragestellungen	44
3.1 Fragestellungen zu Beginn der Selbstständigkeit	44
3.2 Berufskraftfahrerqualifikation	50
3.3 Handelsgesetzbuch, Frachtvertrag und Frachtbrief	51
3.4 Haftung des Frachtführers	52
3.5 Gefahrgutbeförderung	53
3.6 Ladungssicherung	54
4. Wichtige Anschriften	56
5. Informationen im Internet	61
6. Genehmigungsbehörden in der Region Stuttgart	62
7. Anlagen	63
Gesetze	63
Muster einer Kostenkalkulation	64
Tageskontrollblatt (Muster)	65
Muster der Bescheinigung über berücksichtigungsfreie Tage (innerdeutsch)	67
Muster der Bescheinigung über berücksichtigungsfreie Tage (grenzüberschreitend)	69
Anschriften	71

Einleitung

Bei der Gründung eines Güterkraftverkehrsunternehmens sind der Aufwand und die Anforderungen an den Unternehmer oft größer, als allgemein vermutet wird. Je nach Fall müssen bestimmte gesetzliche, statistische und berufsgenossenschaftliche Anforderungen erfüllt werden. Gerade in kleineren und Kleinstunternehmen werden die Hürden oft unterschätzt.

Diese Broschüre richtet sich speziell an diese kleineren Transportunternehmern im Bereich der Kurier-, Express- oder Paketdienstleister (KEP). Sie informiert grundlegend über die verschiedenen Bereiche, mit denen der Neueinsteiger in diesen Markt konfrontiert wird. Damit will der Leitfaden Begleiter auf dem Weg zu einem erfolgreichen Start im Gütertransportmarkt sein.

Jeder Fall ist jedoch anders gelagert und naturgemäß können deshalb oft nur grundlegende Informationen gegeben bzw. Themen an sich angesprochen werden. Für die notwendigen Details bedarf es im Zweifel einer vertiefenden Beratung oder weiterführender Informationen. Hinweise auf eine Vielzahl von Zusatzinformationen enthält die Broschüre in Form von Verlinkungen im Text oder am jeweiligen Abschnittsende. Komfortabel ist es daher, diese Broschüre nicht nur in gedruckter Form, sondern auch elektronisch in der pdf-Fassung zu nutzen. Gehen Sie dazu auf die IHK-Homepage unter www.stuttgart.ihk.de und geben Sie im Suchfeld die Dokumentennummer (Dok. Nr.) 19145 ein. Dann können Sie die Broschüre per Klick unter ‚Downloads‘ auf der rechten Seite herunterladen.

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

Ein Schritt in die Selbstständigkeit erfordert persönliche und fachliche Kompetenz von den künftigen Unternehmern. Es gibt etliche Fragen die sich ein Existenzgründer stellen sollte, bevor er die Entscheidung fällt, den Schritt in die Selbstständigkeit zu wagen. Im folgenden Kapitel sollen genau diese Fragen aufgeworfen und deren Auswirkungen dargestellt werden.

1.1 Selbstständig sein, was bedeutet das?

Als **selbstständiger Transportunternehmer treffen Sie alle Entscheidungen selbst** und sind für den Erfolg Ihres Unternehmens selbst verantwortlich. Dies bedeutet, Sie sind verantwortlich für die Akquisition von Aufträgen, die Beschaffung von Betriebsmitteln, die Tourenplanung, Disposition, Finanzplanung, Rechnungslegung und vieles mehr.

Sie haben also große Freiheiten in Ihrem Handeln und bei der Gestaltung des Arbeitsalltags – sind aber gleichwohl dazu verpflichtet, die gegebenen gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Dies bedeutet unter anderem auch, dass Sie für Verfehlungen, Schäden und Regressansprüche **persönlich haftbar** gemacht werden können.

In den vergangen Jahren ist vermehrt festzustellen, dass in der KEP-Branche Fahrer nur vermeintlich selbstständig sind. Die Kontrollbehörden gehen gegen solche **scheinselbstständigen** Beschäftigungsverhältnisse verstärkt vor. Von einer Scheinselbstständigkeit spricht man dann, wenn Sie mehrere der oben genannten Aufgaben nicht wahrnehmen oder erfüllen. Im Detail kann dies bedeuten, dass

- Sie lediglich einen Auftraggeber haben.
- Sie Ihre Touren nicht selbstständig planen (disponieren) können.
- Sie ein Fahrzeug nutzen, welches Ihnen vom Auftraggeber gestellt wird.
- Sie im Arbeitsalltag sehr stark weisungsgebunden sind.

Pauschale Aussagen können dabei aber nur sehr eingeschränkt getroffen werden - die Einzelfallumstände sind jeweils zu berücksichtigen, was eine fundierte Beratung, z. B. durch einen Fachanwalt, sinnvoll erscheinen lässt. Allgemein kann festgehalten werden, dass jedes Vertragsverhältnis für sich betrachtet wird. Das Argument, der "Selbstständige" arbeite doch für mehrere Auftraggeber und sei außerdem noch in anderen Branchen etc. tätig, entpuppt sich also meist als wirkungslos.

1. **Selbstständig werden - was bedacht werden muss**

1.2 **Selbstständig sein, kann ich das?**

Vor dem Schritt in die Selbstständigkeit sollten Sie sich die Frage stellen, ob Sie die persönlichen, fachlichen und finanziellen Voraussetzungen mitbringen, die eine Selbstständigkeit erfordert. Nur wenn Sie die Mehrzahl der folgenden Fragen mit Ja beantworten können, sollten Sie den Schritt in die Selbstständigkeit wagen.

Persönliche Voraussetzungen

- Sind Sie davon überzeugt, dass die berufliche Selbstständigkeit das Richtige für Sie ist?
- Können Sie ruhig schlafen, auch wenn Sie kein festes Einkommen haben?
- Sind Sie bereit, vor allem in den ersten Jahren überdurchschnittlich viel zu arbeiten?
- Erhalten Sie Unterstützung durch Partner, Familie und Freunde?
- Kennen Sie Ihre persönlichen Grenzen und Ihre Leistungsfähigkeit?
- Können Sie mit Stresssituationen umgehen?
- Können Sie Aufgaben delegieren?
- Setzen Sie Ihre selbst gesteckten Ziele auch um?

Fachliche Voraussetzungen

- Haben Sie genug kaufmännische Erfahrung um ein Unternehmen zu führen?
- Besitzen Sie das fachliche Know-how für eine unternehmerische Betätigung in der Transportbranche?
- Verfügen Sie über ausreichende Branchenerfahrungen?
- Wissen Sie, welche formalen Auflagen Sie erfüllen müssen?
- Können Sie das Marktumfeld realistisch einschätzen?

Finanzielle Voraussetzungen

- Verfügen Sie über das nötige Startkapital um die nötigen Betriebsmittel etc. zu finanzieren?
- Verfügen Sie über ausreichende finanzielle Reserven, um eine erste Durststrecke von mehreren Monaten zu überbrücken?
- Sind Sie bereit und in der Lage, sich in der ersten Zeit unter Umständen finanziell einzuschränken?
- Können Sie diszipliniert mit Geld umgehen und Reserven anlegen (z. B. für Kredittilgung, Steuern), auch wenn Sie dabei auf Neuanschaffungen (auch im privaten Bereich) zunächst verzichten müssen?

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

1.3 Wo kann ich mich beraten lassen?

Für Existenzgründer gibt es eine Vielzahl an Unterstützungsangeboten. Für Unternehmensgründer in der Transportbranche sind vor allem die Industrie- und Handelskammern und die Agenturen für Arbeit relevant. Je nachdem in welcher Situation Sie sich befinden, haben Sie auch die Möglichkeit, finanzielle Unterstützungsangebote (z. B. Gründungszuschuss der Agentur für Arbeit) in Anspruch zu nehmen.

Die **IHK Region Stuttgart** bietet Ihnen die Möglichkeit einer persönlichen Existenzgründungsberatung sowie eine Vielzahl an kostenfreien und kostenpflichtigen Veranstaltungen. Informationen zu den Angeboten der IHK Region Stuttgart erhalten Sie im Internet unter www.stuttgart.ihk.de (Dok. Nr. 349) und dem Service Center Existenzgründung unter der Rufnummer 0711 2005-1677.

Auch bei der für Sie zuständigen **Agentur für Arbeit** können Sie Beratungsangebote in Anspruch nehmen. Einen Termin bei der zuständigen Agentur für Arbeit können Sie unter der Rufnummer 0800 4-5555-00 vereinbaren. Weitere Informationen erhalten Sie zudem unter www.arbeitsagentur.de → Bürgerinnen & Bürger → Arbeit und Beruf → Existenzgründung.

1.4 Wer bietet Finanzierungshilfen für Existenzgründer an?

Finanzierungssprechtage der IHK Region Stuttgart

Die IHK Region Stuttgart bietet in Kooperation mit der L-Bank, der Bürgschaftsbank Baden-Württemberg und der Mittelständischen Beteiligungsgesellschaft Baden-Württemberg (MBG) Finanzierungssprechtage für Existenzgründer an. Die L-Bank bietet zinsgünstige Förderdarlehen und hilft Ihnen bei der Erstellung eines tragfähigen Finanzierungskonzeptes. Die Bürgschaftsbank ermöglicht Ihrer Hausbank die Finanzierung Ihrer Existenzgründung mit einer Bürgschaft. Die MBG hilft Ihnen mit Beteiligungskapital dabei, Ihre Eigenkapitalbasis zu festigen.

Gründungszuschuss der Agentur für Arbeit

Sofern Sie vor bzw. während der Gründung Ihres Unternehmens arbeitslos waren und Arbeitslosengeld I bezogen haben oder in einer **Arbeitsbeschaffungsmaßnahme** beschäftigt waren, können Sie von der Agentur für Arbeit einen Gründungszuschuss erhalten. Dieser soll Sie bei der Sicherung des Lebensunterhalts und im Rahmen Ihrer Aufwendungen zur sozialen Absicherung unterstützen.

1. **Selbstständig werden - was bedacht werden muss**

Voraussetzung ist einerseits, dass Sie noch über einen Anspruch auf Arbeitslosengeld von mindestens 150 Tagen verfügen. Andererseits müssen Sie gegenüber der Bundesagentur für Arbeit nachweisen, dass Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse es Ihnen ermöglichen, eine selbstständige Tätigkeit auszuüben. Darüber hinaus muss die Tragfähigkeit Ihres Existenzgründungsvorhabens anhand Ihres Lebenslaufs und Geschäftsplans von einer fachkundigen Stelle (z. B. IHK, Handwerkskammer, berufsständische Kammern, Fachverbände oder Kreditinstitute) begutachtet werden.

Sind alle Voraussetzungen erfüllt, erhalten Sie für einen Zeitraum von sechs Monaten eine Grundförderung. Der Zuschuss entspricht der Höhe des zuletzt gezahlten Arbeitslosengeldes und einer zusätzlichen Pauschale von 300 Euro monatlich. Im Anschluss kann Ihnen für weitere neun Monate eine Aufbauförderung von 300 Euro zuerkannt werden, wenn Sie eine intensive Geschäftsfähigkeit und hauptberufliche Aktivität nachweisen können.

Beziehen Sie **Arbeitslosengeld II** (Hartz IV) können Sie statt eines Gründungszuschusses ein **Einstiegsgeld** zur Unterstützung Ihrer Selbstständigkeit beantragen. Dieser Zuschuss kann zusätzlich zum Arbeitslosengeld II für maximal 24 Monate gewährt werden. Ob und in welcher Höhe eine Förderung erfolgt, entscheidet die Agentur für Arbeit. Dabei werden die Dauer der Arbeitslosigkeit und Größe des Haushaltes berücksichtigt. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung des Einstiegsgelds besteht nicht.

WICHTIG: Diese Leistungen müssen Sie **vor** Aufnahme der selbstständigen Tätigkeit bei der Agentur für Arbeit Ihres Wohnortes formlos beantragen.

INFO: Weitere Hinweise finden Sie auf der IHK-Homepage unter den Dok. Nr. 18434 (Gründungszuschuss) und 10184 (Einstiegsgeld) oder auf der Homepage der Bundesagentur für Arbeit unter www.arbeitsagentur.de → Bürgerinnen und Bürger → Finanzielle Hilfen → Existenzgründung sowie in der auf dieser Seite herunterladbaren Broschüre "Hinweise und Hilfen zur Existenzgründung".

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

1.5 Selbstständig werden? - Was ich tun muss!

Sie haben eine Idee und den festen Willen sich mit Ihrer Geschäftsidee selbstständig zu machen - doch bevor Sie in eine hoffentlich erfolgreiche Zukunft starten können, müssen Sie einige Hürden nehmen und Schritte unternehmen, die Ihnen den Start in das Geschäftsleben erleichtern bzw. ermöglichen.

Erstellen Sie einen Businessplan

Sollten Sie sich um Fördermittel bemühen, einen Kredit beantragen oder einen Gründungszuschuss der Agentur für Arbeit in Anspruch nehmen, sind Sie in der Regel verpflichtet einen Businessplan (Geschäftsplan) vorzulegen. Aber auch wenn Sie nicht von Dritten zur Vorlage eines Businessplans aufgefordert werden, sollten Sie aus Eigeninteresse die „harten“ und „weichen“ Fakten rund um Ihr Vorhaben zu Papier bringen. Dieser hilft Ihnen dabei, der Ihnen hilft, Ihre unternehmerische Tätigkeit detaillierter und gewissenhafter zu planen.

Ein Businessplan ist folgendermaßen aufgebaut:

- Beschreibung des Unternehmens (Geschäftsidee, Rechtsform, Leistungsangebot, Alleinstellungsmerkmale gegenüber der Konkurrenz)
- Planung des Kapitalbedarfs (Investitionen, Gründungskosten, Betriebsmittel)
- Finanzierung (Eigen- und Fremdkapital, Innen- oder Außenfinanzierung)
- Rentabilitätsvorschau (soll die Frage klären, ob der erwartete Gewinn Ihre privaten Ausgaben deckt)
- Liquiditätsplanung (Liquidität bedeutet jederzeitige Zahlungsfähigkeit)

Der Geschäftsplan ist ein Mittel, das externen Stellen helfen soll, einen Überblick über Ihr Vorhaben und Ihre Erfolgchancen zu bekommen. Entscheidend ist, dass Sie einen Überblick über die anfallenden Kosten haben (Muster einer Kostenkalkulation, Seite 64). Die Preise, die Sie von Ihren Kunden für die Transportdienstleistungen verlangen, müssen einerseits Ihre gesamten Kosten decken und darüber hinaus noch einen Gewinn beinhalten. Dieser Gewinn entspricht dann Ihrem Unternehmerlohn. Er wird in der Regel prozentual auf die aus der Kostenrechnung resultierenden Kosten aufgeschlagen, den Prozentsatz bestimmen Sie dabei selbst.

Je genauer Ihre Kalkulationen sind, umso leichter wird es Ihnen fallen, markt- und wettbewerbsgerechte Preise für Ihre Dienstleistungen zu finden. Eine tiefer gehende Kosten- und Leistungsrechnung (nur möglich bei „doppelter Buchführung“) wird es Ihnen neben einer Selbstkostenrechnung ermöglichen, fundierte allgemeine und auch strategische Entscheidungen für die zukünftige Entwicklung Ihres Unternehmens zu treffen.

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

Im Folgenden soll erläutert werden wie Sie **in vier Schritten einen Businessplan erstellen**. Die Abfolge der Schritte ist dabei nicht verbindlich.

1. Schritt: Beschreibung des Geschäftsvorhabens

Ein sorgfältig und schriftlich ausgearbeiteter Geschäftsplan (Business-Plan) ist die Basis für einen erfolgreichen Start in die Selbstständigkeit. Er hilft Ihnen, die wirtschaftlichen Erfolgsaussichten Ihres Vorhabens richtig einzuschätzen und dient den Kreditinstituten und anderen externen Stellen als Grundlage, die Realisierbarkeit Ihres Existenzgründungsvorhabens zu prüfen. Die folgenden Fragestellungen sollen Ihnen bei der Vorbereitung und Umsetzung Ihres Geschäftsplans helfen. Je nach Art des Vorhabens besitzen die einzelnen Fragen auch eine unterschiedliche Relevanz für Sie. Zum Teil wird es auch erforderlich sein, diese Übersicht um weitere Aspekte zu ergänzen.

- a) Zusammenfassung - Geschäftsidee
- Was ist Ihre Geschäftsidee? (beschreiben Sie Ihre Geschäftsidee so genau wie möglich)
 - Warum soll jemand Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung kaufen?
 - Welchen Nutzen hat Ihr Angebot für die Kunden?
 - Zu welchen Preisen bieten Sie Ihre Produkte/Dienstleistungen an?
 - Was bieten Sie im Unterschied zu anderen Wettbewerbern?
- b) Gründerperson, Gesellschafter, Management, Rechtsform
- Welche schulische bzw. berufliche Ausbildung haben Sie?
 - Welche persönliche/fachliche/kaufmännische Stärken/Schwächen haben Sie als Unternehmer/in?
 - Über welche Branchenerfahrungen verfügen Sie?
 - Sind Sie körperlich und mental den Anforderungen Ihrer angestrebten Tätigkeit gewachsen?
 - Erhalten Sie Unterstützung durch Partner/Familie/Freunde?
 - Rechtsform: Welche Rechtsform soll Ihr Unternehmen haben? Warum gerade diese?
 - Bei mehreren Gesellschaftern: Wer übernimmt welche Funktionen in Ihrem Unternehmen?

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

c) Organisation des Unternehmens - Strukturen und Abläufe

- Welche Materialien, Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung benötigen Sie?
- Wie wollen Sie Aufträge bearbeiten und abwickeln?
 - Welche praktischen Arbeitsschritte sind zu tun, wenn ein Kunde einen Auftrag erteilt?
 - Was geschieht davor (Einkauf, Warenwirtschaft), was danach (Bezahlsystem, Buchhaltung)?

d) Marktplanung

Kunden

- Welche Zielgruppen sprechen Sie an? Welche Merkmale zeichnen diese Zielgruppen aus?
- Was erwarten/wünschen Ihre Kunden?
- Wie groß ist das Marktvolumen dieser Zielgruppe in Ihrem Absatzgebiet?
- Mit welchen Maßnahmen erreichen Sie Ihre Zielgruppe (→ Marketing und Vertrieb)?
- Wie ist Ihre Kundenstruktur? Sind Sie von einigen wenigen Kunden abhängig oder haben Sie viele verschiedene Kunden?

Lieferanten, Kooperationspartner

- Welche Güter beziehen Sie von welchen Lieferanten? Gibt es bei Bedarf weitere Lieferanten?
- Gibt es Kooperationspartner? Was bringen die Partner, was das eigene Unternehmen ein?

Wettbewerb

- Wer sind Ihre Konkurrenten? Wo befinden sich diese?
- Welche Alleinstellungsmerkmale besitzt Ihr Unternehmen?
- Welchen Nutzen können Sie den Kunden bieten, den sie von der Konkurrenz nicht erhalten?

Marketing, Vertrieb

- Wie sieht Ihr Markteinführungsplan aus? Welche Kommunikationskanäle nutzen Sie?
- Welches Vertriebssystem nutzen Sie (Internet, institutioneller Handel, Verkaufsmittler ...)?

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

- e) Standortplanung, Betriebsräume
- Welche Vor- und Nachteile besitzt Ihr Standort (Erreichbarkeit/Verkehrsanbindung, Nähe zu stark frequentierten Einrichtungen/Kunden/Lieferanten, Kaufkraft, Bekanntheit, Abgaben)
 - Welche Gewerberäume und -flächen benötigen Sie:
 - Ist die beabsichtigte Nutzung erlaubt?
 - Wie groß müssen die benötigten Flächen tatsächlich sein?
 - Wie hoch sollte der maximale Kaufpreis oder die Miete bzw. Pacht sein?
- f) Personalplanung
- Welche Mitarbeiter mit welchen Qualifikationen benötigen Sie für welche Zeiträume?
 - Wie hoch ist das Lohnniveau für Mitarbeiter mit den benötigten Qualifikationen?
 - Gibt es ausreichend qualifiziertes Personal am Markt?
- g) Zukunftsaussichten
- Welche mittel- und langfristigen Ziele haben Sie sich für Ihre Unternehmen gesetzt?
 - Mit welchen Maßnahmen wollen Sie diese Ziele erreichen?
 - Wie reagieren Sie auf Änderungen auf Ihren Märkten?
- h) Anlagen zum Geschäftsplan - Darstellung Ihrer Produkte und Leistungen
- Verweise auf einen Internetauftritt
 - Werbematerial
 - Preislisten/Bestellformulare
 - Visitenkarten
 - Arbeitsmuster/-proben oder Referenzen

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

2. Schritt: Ermittlung des Kapitalbedarfs

Bei Ihren Anschaffungen für Ihre Geschäftsausstattung und Betriebsmittel sollten Sie bedenken, dass Ihre Kundschaft von Ihnen eine hohe Leistungsfähigkeit erwartet. Damit Sie den an Sie gestellten Ansprüchen gerecht werden können, benötigen Sie eine ausreichende **Geschäftsausstattung (Investitionen)**.

Setzen Sie die Menge und Vielfalt der geplanten **Betriebsmittel** (z. B. Warensortiment, Serviceleistungen) nicht zu gering an. Sie müssen vom Beginn Ihrer unternehmerischen Tätigkeit an ein solides Produkt- und Leistungsangebot erbringen können und benötigen dazu die entsprechende betriebliche Ausstattung. Andererseits bindet eine üppige Betriebsmittelausstattung Kapital oder es entstehen Kreditkosten.

Kapitalbedarfsplan	Betrag in Euro
Investitionen (Anschaffungen von Sachwerten bis zum Start)	
Grundstücke/Gebäude (nur bei Kauf)	
Renovierung/Umbau Geschäftsräume	
Betriebsausstattung (Maschinen, Büroeinrichtung, Ladeneinrichtung ...)	
Fahrzeuge	
Erstausstattung mit Ware/Material	
Kaufpreis/Übernahmepreis/einmalige Franchisegebühr	
Sonstiges	
Summe Investitionen	

Gründungsnebenkosten (einmalig)	
Mietkaution	
Beratungen; Notar/Handelsregister	
Markteinführung	
Summe Gründungsnebenkosten	

Betriebsmittel (für ... Tage/Monate)	
Anlaufkosten	
Laufende Franchisegebühr	
Finanzierung des Umsatzes (Betrag / Tag x Dauer in Tagen*)	
Sonstiges (evtl. Reserven für Unvorhergesehenes)	
Summe Betriebsmittelbedarf	
Gesamtbedarf (Investitionen, Gründungsnebenkosten, Betriebsmittel)	

* zeitlicher Abstand zwischen Zahlungseingang für Ressourcenkäufe und Zahlungseingang für Produkt-/Leistungsverkäufe

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

3. Schritt: Ermittlung der Finanzierungsquellen

In aller Regel werden Ihre Eigenmittel nicht zur Deckung des gesamten Finanzierungsbedarfs ausreichen. Sie haben verschiedene Möglichkeiten, diese Lücke durch Fremdmittel zu schließen. In der Liste sind einige davon aufgeführt. Stellen Sie hier dar, wie Sie den **ermittelten Kapitalbedarf decken** und zusätzliche Sicherheitsreserven einplanen.

Finanzierungsplan - Eigenmittel	Betrag	Zinsaufwand
Eigenmittel		
Ersparnisse (vorhandene Spareinlagen, Festgelder etc.)		
Kapitalanlagen, die bis zum Start verfügbar sind (Wertpapiere ...)		
Vorgezogene Erbsprüche (zum Beispiel Schenkungen)		
Sachmittel und Rechte (Immobilien, Kfz, Patente etc.)		
Eigenmittel von Partnern oder Teilhabern		
Summe Eigenmittel		

Finanzierungsplan - Fremdmittel	Betrag	Zinsaufwand
Fremdmittel (nach Beratung durch Hausbank)		
Verwandtendarlehen		
Öffentliche Förderprogramme (zum Beispiel L-Bank- oder KfW-Darlehen, die über die Hausbank vermittelt werden)		
Lang-/mittelfristige Investitionskredite der Hausbank		
Leasing (Miet-Kauf von Investitionsgütern auf Raten)		
Kontokorrentkredite (zur Abdeckung des kurzfristigen Finanzbedarfs)		
Betriebsmittelfinanzierung Ihrer Hausbank (zum Beispiel Praxis- und Betriebs-Kreditlinie)		
Lieferantenkredite		
An- oder Vorauszahlungen von Kunden		
Summe Fremdmittel		
Gesamtsumme (Eigen- und Fremdmittel)		

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

4. Schritt: Rentabilitätsvorschau

Mit der Rentabilitätsvorschau soll ermittelt werden, ob der erwartete Gewinn die privaten Ausgaben deckt. Wenn dies der Fall ist, kann von einem Vorhaben gesprochen werden, das die Existenz des/der Unternehmers/Unternehmerin trägt. **Die Tragfähigkeit der Existenzgründung kann dann bestätigt werden.** Um dies festzustellen, sind die **vier Teilschritte a) bis d)** erforderlich.

a) Umsatzplan

Ermitteln Sie Ihren Umsatz bei Bedarf mit einem Umsatzplan (Umsatz ist dabei Menge mal Preis der Produkte/ Dienstleistungen). Wenn der Umsatz in der Aufbauphase nicht sofort in voller Höhe erzielt wird, sollten Sie eine realistische Entwicklung im Verlauf (Jahr 1 bis Jahr 3) einplanen.

	Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6	Monat 7	Monat 8	Monat 9	Monat 10	Monat 11	Monat 12	Jahr 1
Produkt a	Beispiele für Preise [ohne MwSt] und Mengen												
Preis p_a	20	20	20	22	22	22	23	23	23	24	24	24	
Menge x_a	10	10	15	15	20	20	25	10	10	15	20	20	190
Umsatz _a	200	200	300	330	440	440	575	230	230	360	480	480	4265
Produkt 1													
Preis p_1													
Menge x_1													
Umsatz ₁													
Produkt 2													
Preis p_2													
Menge x_2													
Umsatz ₂													
Produkt 3													
Preis p_3													
Menge x_3													
Umsatz ₃													
usw .													
Alle Produkte													
Ges. Umsatz	200	200	300	330	440	440	575	230	230	360	480	480	4265
* Umsatz _n = p_n mal x_n													

Bitte dieses Schema bei Bedarf zur Ermittlung des Gesamtumsatzes nutzen

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

b) Ertragsvorschau

Zu den wichtigsten, wohl aber auch schwierigsten Berechnungen im Rahmen des Businessplans zählt die Rentabilitätsvorschau. 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. Die Höhe des daraus ermittelten nachhaltig erzielbaren Gewinns beantwortet die zentrale Frage, ob Sie mit Ihrem Vorhaben eine tragfähige Vollexistenz erreichen und Ihren künftigen finanziellen Verpflichtungen nachkommen können. **Die Ertragsvorschau bezieht sich auf einen zukünftigen "Normal-Monat", in dem Sie Ihre Umsatz-, Kosten und damit Ertragsziele voll erreichen.** Lassen sich die Absatzchancen für Ihre Produkte/Dienstleistungen nur schwer abschätzen, bietet eine zunächst auf Kostendeckung, später auf den Mindestgewinn angelegte Planung dennoch eine Zielorientierung. Berücksichtigen Sie bitte folgendes:

- Umsätze (bzw. Erlöse, Provisionen) und Wareneinsatz **ohne** Mehrwertsteuer ansetzen.
- Für Unternehmen mit unterschiedlichen Geschäftszweigen (z. B. Handel und Dienstleistungen) sollten die Umsätze/Erlöse separat ausgewiesen werden.
- 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. Tilgungsbeträge zählen zwar nicht zu den Kosten, sind aber dennoch laufend zu bezahlen (siehe Liquiditätsplanung).
- Abschreibungen sind Kosten für den Wertverzehr, der durch die Abnutzung der Sachanlagen (laut Kapitalbedarfsplan) während der Nutzungsdauer entsteht. Nur wenn Sie laufend den Abschreibungsbetrag zurücklegen, können Sie am Ende der Nutzungsdauer eine neue Sachanlage kaufen. Die Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter ist ebenfalls hier einzurechnen.

TIPP: Für die Prognose Ihrer Umsätze, Kosten und Gewinne sollten Sie möglichst eigene Erfahrungen einbringen oder auch Fachleute (Unternehmensberater, Steuerberater, Bekannte mit Branchenkenntnis. usw.) hinzuziehen. Über bestimmte Branchen, z. B. im Einzelhandel, liegen Betriebsvergleichsergebnisse vor, die Ihnen Anhaltspunkte für die eigene Planung bieten können.

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

Ermittlung des Gewinns oder Ertrags (Ertragsvorschau)

Umsatz (oder Erlös/Einnahmen) (ohne MwSt)	Monat	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
a) Verkauf/Absatz von Waren				
b) Verkauf von Dienstleistungen/Provisionen				
c) Fertigung von Erzeugnissen zur Eigennutzung				
Summe 1: Gesamtumsatz)* zur Ermittlung des Gesamtumsatzes bitte bei Bedarf den Umsatzplan nutzen				

Vorleistungen (oder Waren-/Serviceeinsatz) (ohne MwSt)				
a) Wareneinkauf/Rohmaterialverbrauch				
b) Zukauf von Lieferanten/Subunternehmern				
c) Verbrauch von Hilfsstoffen (z. B. Reifen, Büromaterial)				
Summe 2: Vorleistungen				

Rohgewinn [= Summe1 – Summe 2]				
---------------------------------------	--	--	--	--

Kosten (ohne MwSt)	Monat	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
a) Gehälter/Löhne der Mitarbeiter (MA)				
b) Arbeitgeberanteil zur Sozialvers. der MA (KV, RV, AV)				
c) Urlaubs und Weihnachtsgeld der MA				
d) Berufsgenossenschaftsbeitrag für MA				
e) Provisionen/Leiharbeitskräfte				
f) Miete, Pacht				
g) Wasser/Abwasser/Strom/Heizung				
h) Hausversicherungen, betriebliche Versicherungen				
i) Reparaturen (Geschäftsräume, Hausinstallationen)				
j) Kfz-Kosten (Versicherungen, Kraftstoffe, Reparaturen)				
k) Büromaterial, Reparaturen von Maschinen/Geräten				
l) Telefonkosten/Porto				
m) Steuerberater				
n) Beiträge zu Verbänden und Kammern				
o) Werbung				
p) Reisekosten, Spesen				
q) Zinsen (Anschaffungskredite, Girokonto etc.)				
r) Abschreibung (Fahrzeuge, Maschinen, Gebäude etc.)				
s) Leasingraten (ohne Tilgungsanteil)				
Sonstige Kosten				
Summe 3: Kosten				
	Monat	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Gewinn [= Rohgewinn - Summe 3]				

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

c) Ermittlung des Lebenshaltungsanspruchs

Sie sollten zur Ermittlung Ihres Lebenshaltungsanspruchs sicherstellen, dass die Beträge inklusive Mehrwertsteuer so hoch sind, dass Ihre private Haushalts- und Lebensführung, Ihre sozialen Aufwendungen (Sicherung für Krankheit, Alter, Berufsunfälle etc.) und die anfallende Einkommenssteuer enthalten sind.

Private Ausgaben (mit MwSt)	Monat	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Lebensunterhalt (Ernährung, Kleidung, Freizeit)				
Miete/Hauskosten inkl. Abgaben und Gebühren				
Soziale Sicherung (Kranken-, Renten-, Unfallvers. u. a.)				
Steuern (Einkommensteuer auf Gewinn u. a. Einkommen)				
Sonstiges				
Summe: private Ausgaben				

d) Vergleich des Gewinns mit den privaten Ausgaben

Wie oben erwähnt, kann die **Tragfähigkeit der Existenzgründung** dann bestätigt werden, wenn der Gewinn nach Unternehmenssteuern größer ist als die privaten Ausgaben.

	Monat	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Gewinn (oder Ertrag/Überschuss)				
	Monat	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Summe Private Ausgaben				

Die Tragfähigkeit eines Existenzgründungsvorhabens kann dann bestätigt werden, wenn der Gewinn größer ist als die privaten Ausgaben.

e) Liquiditätsplan

Ein Liquiditätsplan ist eine Aufstellung aller Geldzuflüsse und Geldabflüsse im Zeitverlauf. Er dient Ihnen und/oder Ihren Partnern - etwa im Falle einer Bank- oder Gesellschafterfinanzierung - als unabdingbare Planungsgrundlage, die sicherstellen soll, dass die Zahlungsfähigkeit (Liquidität) Ihres Unternehmens zu jeder Zeit gesichert ist. Wäre diese auch nur kurzfristig nicht gegeben, droht unmittelbar die Insolvenz. Auch schon im Falle einer unabgestimmten Überziehung Ihres Bankkontos sind negative Konsequenzen zu erwarten, die Sie vermeiden müssen (Schufa-Eintrag, Sperrung des Kreditrahmens oder ähnliches).

Im Liquiditätsplan sollen - genau wie in der Ertragsvorschau - alle Umsätze und alle Kosten pro Zeiteinheit erfasst werden. Allerdings hier nur solche, die tatsächlich einen Mittelzu- oder -abfluss bedeuten. Umsätze und Kosten sind im Liquiditätsplan demnach **inklusive** Mehrwertsteuer zu erfassen, da die Mehrwertsteuer liquiditätswirk-

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

sam (aber nicht ertragswirksam) ist. Auch alle weiteren Zahlungsvorgänge gehören in den Liquiditätsplan, wenn sie einen

- **Geldzufluss** darstellen: Gesellschaftereinlagen, Bankdarlehen, eingenommene Mehrwertsteuer, sonstige Einzahlungen oder einen
- **Geldabfluss** bedeuten: Anlageinvestitionen, abgeführte Mehrwertsteuer, Privatentnahmen und sonstige Auszahlungen.

Alle Beträge in Euro	Jahr 1				
	Quartal 1	Quartal 2	Quartal 3	Quartal 4	Summe
Einzahlungen					
Umsatz (inklusive MwSt.)					
+ Gesellschaftereinlagen					
+ Bankdarlehen					
+ sonstige Einzahlungen*					
= Summe Liquiditäts-Zugang					
Auszahlungen					
- Anlageinvestitionen					
- Personal					
- Material/Waren					
- Betriebsausgaben					
- Zinsen					
- Kredittilgung					
- an Finanzamt abgeführte MwSt.					
- andere Steuern					
- Privatentnahmen					
- sonstige Auszahlungen*					
= Summe Liquiditäts-Abgang					
Liquiditätssaldo					
Kumulierter Liquiditätssaldo					
Auszahlungen					Kontostand

* bitte Ein- oder Auszahlungen erläutern

INFO: Weitere Informationen und Vorlagen finden Sie auf der IHK-Homepage unter der Dok. Nr. 10963 (Der Geschäftsplan) sowie 5047.

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

1.6 Informieren Sie sich über mögliche Rechtsformen

Die Wahl der Rechtsform hat **weitreichende Auswirkungen** auf die wirtschaftliche, rechtliche und steuerliche Behandlung des Unternehmens. Überlegen Sie sich daher bereits **vor der Unternehmensgründung**, welche Kriterien für Sie besonders wichtig sind. Lassen Sie sich bei der Wahl der Rechtsform nicht allein von einem einzelnen Aspekt, wie z. B. der steuerlichen Seite, leiten. Durch eine wohl überlegte Rechtsformwahl können unnötige Kosten (bspw. durch Umfirmierung bzw. Umwandlung schon nach kurzer Zeit etc.) vermieden werden. Die einmal getroffene Rechtsformwahl muss nicht für immer gelten. So vielfältig die Gründe für die Auswahl zunächst sind, so unterschiedlich können sich diese früher oder später ändern. Die Frage der optimalen Rechtsform sollte daher in Abständen von einigen Jahren immer wieder geprüft werden. Lassen Sie als Entscheidungshilfe von einem Fachmann (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer) einen steuerlichen Belastungsvergleich für die in Betracht kommenden Rechtsformen erstellen.

a) Einzelunternehmen/Einzelfirma

Das Einzelunternehmen ist die gebräuchlichste Rechtsform. Die Gründungsformalitäten beschränken sich auf die Gewerbeanmeldung beim Gewerbeamt (Rathaus). Das Einzelunternehmen bietet dem Inhaber ein hohes Maß an Eigenständigkeit. Er allein bestimmt, was gemacht wird und trägt deshalb auch die Vor- und Nachteile seiner Entscheidungen allein. So steht ihm einerseits der gesamte Gewinn zu, andererseits muss er aber auch für **alle Verluste** geradestehen. Die **Haftung** lässt sich nicht beschränken und **umfasst deshalb auch sein Privatvermögen**. Eine bestimmte Kapitalausstattung ist nicht erforderlich. Der Einzelunternehmer kann als Kleingewerbetreibender (ohne Handelsregistereintrag) oder als eingetragener Kaufmann tätig sein. Wer als Einzelunternehmer nicht in das Handelsregister eingetragen ist, muss unter seinem Familiennamen mit wenigstens einem ausgeschriebenen Vornamen im Rechts- und Geschäftsverkehr auftreten.

b) Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR bzw. BGB-Gesellschaft)

Die einfachste Form einer Gesellschaft ist die Gesellschaft bürgerlichen Rechts. Sie wird auch als BGB-Gesellschaft oder GbR bezeichnet und entsteht, sobald sich mindestens zwei Personen zur Förderung eines gemeinsamen Zwecks verpflichten und die hierzu erforderlichen Beiträge (z. B. Kapital, Arbeitsmaterial, persönliche Arbeitskraft) erbringen. Die GbR wird nicht in das Handelsregister eingetragen. Damit besteht auch nicht die Möglichkeit, einen Firmennamen bzw. eine Phantasiebezeichnung zu führen. Im Rechtsverkehr müssen die Familiennamen aller Gesellschafter

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

mit jeweils mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen angegeben werden. Die Bezeichnung GbR kann hinzugefügt werden. Jeder Gesellschafter haftet persönlich, unbeschränkt und gesamtschuldnerisch für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft. Eine besondere Formvorschrift besteht hinsichtlich des Gesellschaftsvertrags nicht; allerdings empfiehlt sich dringend der Abschluss eines schriftlichen Gesellschaftsvertrags.

c) Offene Handelsgesellschaft (OHG)

Die OHG hat mindestens zwei Gesellschafter. Sie ist in das Handelsregister einzutragen. Wegen ihrer Bedeutung im Geschäftsleben hat der Gesetzgeber bestimmte Ausgestaltungen zwingend vorgeschrieben: So haftet beispielsweise jeder Gesellschafter unbeschränkt mit seinem Privatvermögen für die Verbindlichkeiten der OHG; eine Haftungsbeschränkung ist nicht möglich. Ferner ist jeder Gesellschafter allein zur Vertretung der OHG berechtigt, soweit eine abweichende Vereinbarung (z. B. Gesamtvertretung durch mindestens zwei oder alle Gesellschafter) nicht ins Handelsregister eingetragen wurde. Als Firmenbezeichnung kann eine Personen-, Sach- oder Phantasiefirma bzw. eine Mischform gewählt werden. Als notwendiger Rechtsformzusatz muss „Offene Handelsgesellschaft“ oder „OHG“ geführt werden. Auf Geschäftsbriefen und bei E-Mails müssen die vollständige Firma, die Rechtsform, der Sitz der Gesellschaft sowie das zuständige Registergericht und die Handelsregisternummer angegeben werden.

d) Kommanditgesellschaft (KG)

Die Kommanditgesellschaft ist eine Sonderform der OHG. Sie besteht aus mindestens zwei Gesellschaftern, die jedoch unterschiedliche Befugnisse haben und unterschiedlich am Risiko beteiligt sind. Es gibt persönlich haftende Gesellschafter (Komplementäre) und sogenannte Kommanditisten, die nur mit ihrer Einlage haften. Die Komplementäre sind nach dem Gesetz die geschäftsführenden Gesellschafter. Die Firmenbezeichnung kann aus einer Personen-, Sach- oder Phantasiebezeichnung bzw. einer Mischfirma bestehen. Als Rechtsformzusatz muss „Kommanditgesellschaft“ bzw. „KG“ geführt werden. Die persönlich haftende Gesellschafterin kann auch eine GmbH sein. Allerdings muss dann der Rechtsformzusatz „GmbH & Co. KG“ lauten.

1. **Selbstständig werden - was bedacht werden muss**

e) **Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)**

Die GmbH ist eine juristische Person, die mit der Eintragung in das Handelsregister entsteht. Die GmbH hat den Vorteil, dass die Haftung auf das (gesamte) Gesellschaftsvermögen beschränkt ist, die Gesellschafter also in aller Regel nicht persönlich für die Schulden der Gesellschaft haften. Dies gilt allerdings nur, wenn die Einlage voll erbracht wurde. Ist dies nicht der Fall, haften die Gesellschafter für den Restbetrag auch mit ihrem Privatvermögen. Der Vorteil der Haftungsbeschränkung sollte allerdings nicht überbewertet werden, da etwaige Bankkredite in der Regel nur gegen zusätzliche Sicherheiten (Hypotheken, persönliche Bürgschaft der Gesellschafter) gewährt werden. Eine GmbH kann durch eine oder mehrere Personen gegründet werden. Die GmbH muss durch einen notariell beurkundeten Gesellschaftsvertrag oder ein notarielles Gründungsprotokoll von den Gesellschaftern errichtet und vom Geschäftsführer, der von den Gesellschaftern bestellt wird, zur Eintragung ins Handelsregister angemeldet werden. Voraussetzung ist ein Stammkapital von mindestens 25.000 Euro; hiervon müssen bei Gründung der Gesellschaft ein Viertel, mindestens aber 12.500 Euro, auf ein Gesellschaftskonto eingezahlt werden. Anstelle von Geld können auch Sacheinlagen eingebracht werden. Sie müssen dann - notfalls durch einen Sachverständigen - bewertet werden, um festzustellen, ob der angenommene Wert auch realistisch ist. Die GmbH muss einen Geschäftsführer haben, der von der Gesellschafterversammlung bestimmt wird und die Gesellschaft nach außen vertritt. Nur durch seine Handlungen wird die Gesellschaft berechtigt und verpflichtet. Der Geschäftsführer unterliegt einem objektiven Sorgfaltsmaßstab. Verletzt er seine Pflichten, muss er persönlich mit seinem ganzen Vermögen haften. Die Firmenbezeichnung kann in einer Personen-, Sach- oder Phantasiebezeichnung oder einer Mischfirma bestehen. Der Firma muss der Rechtsformzusatz „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ oder die Abkürzung „GmbH“ angefügt werden. Auf den Geschäftsbriefen und E-Mails sind die Firmierung, die Rechtsform, der Sitz der Gesellschaft, das Registergericht, die Handelsregisternummer sowie die Familiennamen der Geschäftsführer mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen anzugeben.

f) **GmbH & Co. KG**

Die GmbH & Co. KG ist eine Kommanditgesellschaft, bei der die persönlich haftende Gesellschafterin eine GmbH ist. Zwar haftet die GmbH dann als Komplementärin der GmbH & Co. KG mit ihrem Vermögen, aber der Zugriff auf das Privatvermögen der Gesellschafter wird vermieden. Bei der GmbH & Co. KG müssen auf Geschäftsbriefen bzw. E-Mails die Firmierung, die Rechtsform, der Sitz der Gesellschaft, das Registergericht und die Handelsregisternummer angegeben werden. Außerdem sind die für die GmbH notwendigen Angaben zu machen.

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

g) **Unternehmergesellschaft UG (haftungsbeschränkt)**

Bei der Unternehmergesellschaft UG (haftungsbeschränkt) handelt es sich um ein „Einstiegsmodell“ in die GmbH. Geeignet ist sie insbesondere für Existenzgründungen mit geringem Kapitalbedarf. Das Stammkapital (mindestens 1 Euro) muss vollständig in bar eingezahlt werden. Eine Sachgründung ist nicht möglich. Die UG (haftungsbeschränkt) ist eine Alternative zu ausländischen Rechtsformen mit geringem Stammkapital, bei denen sich der Existenzgründer ausländischen Rechtsvorschriften unterwerfen muss (z. B. die englische Limited). Bis auf den Unterschied beim Stammkapital gleicht die UG (haftungsbeschränkt) weitgehend der GmbH. Sie ist aber verpflichtet, jedes Jahr ein Viertel des Jahresüberschusses (abzüglich Verlustvortrag) in die Rücklagen einzustellen. Erst wenn diese Rücklagen das Stammkapital von 25.000 Euro erreicht haben, kann sie über einen Kapitalerhöhungsbeschluss ohne Rechtsformwechsel zur GmbH werden. Bei Kapitalerhöhungen lässt die Rechtsprechung mittlerweile Erleichterungen zu.

h) **Aktiengesellschaft (AG)**

Die AG muss mit einem Grundkapital von mindestens 50.000 Euro gegründet werden. Neben der Versammlung der Aktionäre hat die AG als Organe den Vorstand als Geschäftsführungs- und Vertretungsorgan und den Aufsichtsrat als Überwachungsorgan. Für die Verbindlichkeiten der AG haftet den Gläubigern gegenüber nur das Gesellschaftsvermögen. Die Firmenbezeichnung (Personen-, Sach-, Phantasiebezeichnung bzw. Mischform) muss den Rechtsformzusatz „Aktiengesellschaft“ oder die Abkürzung „AG“ enthalten. Die AG ist für kleine Unternehmen eher nicht geeignet, da sie eine hohe Formenstrenge aufweist und mit erheblichen Gründungskosten verbunden ist.

INFO: Lassen Sie sich von der IHK zur Wahl der Rechtsform bzw. des Firmennamens beraten. Sie haben dann eine größere Gewähr, dass das von Ihnen betriebene Unternehmen mit der gewünschten Bezeichnung in das Handelsregister eingetragen werden kann. Die IHK klärt auch, ob es den gewählten oder einen ähnlichen Firmennamen am Betriebssitz bereits gibt. Ebenso sind bei der IHK Musterbriefbögen erhältlich.

1. Selbstständig werden - was bedacht werden muss

1.7 Anmeldung Ihres Gewerbes

In Deutschland besteht Gewerbefreiheit. Grundsätzlich kann jeder eine gewerbliche Tätigkeit aufnehmen, erweitern oder beenden ohne Rücksicht auf Alter, Herkunft oder Ausbildung. Nur für bestimmte Gewerbebezeichnungen ist eine staatliche Erlaubnis mit oder ohne Sachkundenachweis vorgeschrieben. Allerdings besteht nach § 14 der Gewerbeordnung die Verpflichtung zur Gewerbeanmeldung. Die Gewerbeanmeldung erfolgt am Sitz des Unternehmens bei der zuständigen Stadt- oder Gemeindeverwaltung (Gewerbeamt). Als Zeitpunkt gilt das Datum, an dem Sie tatsächlich mit Ihrem Gewerbe beginnen, zum Beispiel Ihr Geschäft eröffnen oder mit Akquisitionen in den Markt treten. Wirtschaftliche Vorbereitungshandlungen wie bspw. die Suche nach einem Geschäftslokal sind noch nicht anzeigepflichtig.

Die Gewerbeanmeldung wird unter anderem an das Finanzamt, die zuständige Berufsgenossenschaft (Gesetzliche Unfallversicherung), das Statistische Landesamt sowie die Industrie- und Handelskammer oder Handwerkskammer (je nach Zuständigkeit) weitergegeben. Mit der Gewerbeanmeldung werden Sie - sofern Sie einen IHK-zugehörigen Gewerbebetrieb gründen (darunter fallen nahezu alle gewerblichen Tätigkeiten mit Ausnahme des Handwerks) - automatisch Mitglied bei der für Sie zuständigen Industrie- und Handelskammer.

Ihre Ansprechpartner bei der IHK Region Stuttgart

Die IHK Region Stuttgart unterstützt Sie bei einer Existenzgründung unter anderem durch Informations- und Beratungsangebote, Workshops und Seminare und unterstützt bei den notwendigen Verwaltungsverfahren und Formalitäten. Themen sind unter anderem:

- Persönliche Eignungsvoraussetzungen
- Geschäftsplan, Liquiditäts- und Rentabilitätsplanung
- Gewerbeanmeldung und erforderliche Genehmigungen
- Betriebliche und persönliche Risikovorsorge
- Markt- und Standortfragen
- Rechtsform und Firmen-/Unternehmensname
- Finanzierung, Kapitalbeschaffung, Rating
- Steuerrecht, Sozialabgaben, Buchführungspflichten
- Unternehmensnachfolge, -übergabe, Wertermittlung

Auskünfte zu den oben genannten Themen erteilt das **Service Center Existenzgründung** der IHK Region Stuttgart unter der Rufnummer 0711 2005-1677.

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

2.1 Kaufmännische Aspekte

Geschäftskalkulationen

Damit Sie mit Ihrem Unternehmen erfolgreich sein können, müssen Sie verschiedene Seiten Ihrer Selbstständigkeit bedenken. Deshalb sollten Sie wie bereits angesprochen einen **Businessplan** erstellen, der Ihnen hilft, Ihre unternehmerische Tätigkeit detaillierter und gewissenhafter zu planen.

Entscheidend ist jedoch, dass Sie einen Überblick über die anfallenden Kosten haben (Muster einer Kostenkalkulation, S. 64). Die Preise, die Sie von Ihren Kunden für die Transportdienstleistungen verlangen, müssen einerseits Ihre gesamten Kosten decken und darüber hinaus noch einen Gewinn beinhalten. Dieser Gewinn entspricht dann Ihrem Unternehmerlohn. Er wird in der Regel prozentual auf die aus der Kostenrechnung resultierenden Kosten aufgeschlagen, den Prozentsatz bestimmen Sie dabei selbst.

Je genauer Ihre Kalkulationen sind, umso leichter wird es Ihnen fallen, markt- und wettbewerbsgerechte Preise für Ihre Dienstleistungen zu finden. Eine tiefer gehende Kosten- und Leistungsrechnung (nur möglich bei „doppelter Buchführung“) wird es Ihnen neben einer Selbstkostenrechnung ermöglichen, fundierte allgemeine und auch strategische Entscheidungen für die zukünftige Entwicklung Ihres Unternehmens zu treffen.

INFO: Weitere Informationen und Vorlagen finden Sie auf der IHK-Homepage unter den Dok.Nr. 10963 (Der Geschäftsplan) sowie 5047 (Nützliche Vorlagen für Gründer/-innen)

Organisation

In der unternehmerischen Tätigkeit muss neben der finanziellen Planung auch die organisatorische Planung Ihres täglichen Geschäfts berücksichtigt werden.

Darunter fällt auch die tägliche Tourenplanung (Disposition) für jedes Fahrzeug bzw. jeden Fahrer. Nur durch eine genaue Tagesplanung können Sie Ihre Touren optimal abfahren und unproduktive wie auch teure Leerfahrten vermeiden. Eine Stunde im Berufsverkehr, bei der Sie nur wenige Kilometer zurücklegen, wird nie kostendeckend sein. Schon gar nicht, wenn Sie die Rückfahrt mit leerem Laderaum antreten. Gerade deshalb sollten Sie sich über Ihre eigenen Kosten im Klaren sein, bevor Sie Aufträge annehmen.

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Ebenso wichtig ist es, dass Sie Ihre Termine frühzeitig planen. So können Sie in Zeiten mit geringem Auftragsvolumen Wartungen und Reparaturen durchführen lassen, ohne Ihre Betriebsbereitschaft einzuschränken. Gleiches gilt für die Einteilung des Personals, vor allem bei Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen. Überlegen Sie sich auch Notpläne, also beispielsweise Ihre Reaktion auf den Ausfall eines Fahrzeugs wegen eines Unfalls oder Defekts.

Vor allem bei wichtigen zukünftigen Entscheidungen, wie beispielsweise der Vergrößerung Ihres Fuhrparks oder einer Veränderung Ihres Dienstleistungsangebotes, müssen Sie einen sehr guten Überblick über Auftragslage, Auslastung und Beschäftigungslage haben. So können Sie durch eine gewissenhafte organisatorische Planung flexibler auf unvorhergesehene Ereignisse reagieren.

Buchführung

Sofern Ihr Unternehmen in das Handelsregister eingetragen ist oder mehr als 500.000 Euro Umsatz bzw. einen Gewinn von mehr als 50.000 Euro erwirtschaftet, sind Sie verpflichtet, eine **doppelte Buchführung** nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Dazu müssen Sie zu Beginn Ihrer unternehmerischen Tätigkeit Ihr gesamtes Inventar (Vermögensgegenstände und Schulden) im Rahmen einer Inventur erfassen und bewerten, um eine Eröffnungsbilanz zu erstellen. Auch für die Aufstellung der jährlichen Schlussbilanz muss eine Inventur durchgeführt werden. Ihr Jahresabschluss muss dann mindestens eine prüfbare - und vor allem der Prüfungsstandhaltende - Bilanz (wertmäßige Gegenüberstellung von Vermögen und Schulden) und Gewinn- und Verlustrechnung (Aufwendungen und Erträge einer Wirtschaftsperiode) beinhalten.

Liegen Ihr Umsatz bzw. Gewinn unterhalb der oben genannten Grenze, genügt eine sogenannte **Einnahmen-Überschuss-Rechnung**. Bei der Einnahmen-Überschuss-Rechnung werden die Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben gegenüber gestellt, wodurch der Gewinn bzw. Verlust ermittelt wird. Für die Einnahme-Überschuss-Rechnung muss ein amtlicher Vordruck verwendet werden.

Sofern Sie in Ihrem Unternehmen Arbeitnehmer beschäftigen, benötigen Sie eine detaillierte **Lohnbuchhaltung**. Die rechtlichen Bestimmungen bezüglich der Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen sind sehr kompliziert und müssen mit Sachverstand durchgeführt werden.

Die Folgen von falsch oder nicht abgeführten Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen haben mitunter massive Auswirkungen auf den Fortbestand Ihres Unternehmens und Ihr Privatleben. Achten Sie in diesem Zusammenhang deshalb auf

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

höchste Genauigkeit und Richtigkeit. Sie sind für die korrekte Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen verantwortlich. Bei Unzulänglichkeiten oder Fehlern wird auf Sie zurückgegriffen.

INFO: Weiterführende Links finden Sie auf der IHK-Homepage unter der Dok.Nr. 8983 (Steuern für Existenzgründer/-innen - Hinweise zu Buchführung und Unternehmenssteuern). Den amtlichen Vordruck für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung finden Sie im Formular-Management-System der Bundesfinanzverwaltung unter www.formulare-bfinv.de (Formularsuche => Suchbegriff "EÜR")

Abschreibungen

Abschreibungen haben den Zweck, die Kosten eines Wirtschaftsgutes auf die Jahre seiner Nutzung zu verteilen. Das bedeutet, dass in jedem Jahr (Periode) nur der anteilige Werteverzehr als Betriebsausgabe (= Abschreibung) geltend gemacht werden kann. Grundlage für Abschreibungen sind immer die Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich des Restverkaufserlöses.

Die Nutzungsdauer - und somit die Höhe der jährlichen Abschreibung - sind der AfA-Tabelle (AfA = Absetzung für Abnutzung) zu entnehmen. Neben der allgemeinen AfA-Tabelle gilt in Ihrer Branche für spezielle Wirtschaftsgüter die AfA-Tabelle Personen- und Güterbeförderung.

Beispiele Nutzungsdauer:

Allgemeine AfA-Tabelle	Jahre
Büromöbel	13
PC, Laptop, Drucker	3
AfA-Tabelle Personen- und Güterbeförderung	Jahre
Lkw unter 7,5 t zGG	6
Lkw über 7,5 t zGG	5
Personenkraftwagen	5
Anhänger	6

Die Abschreibungen erfolgen linear, das bedeutet in jedem Jahr wird der gleiche Betrag abgeschrieben. Besonderheiten gelten für Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten bis einschließlich 150 Euro (ohne Umsatzsteuer) betragen.

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Diese geringwertigen Wirtschaftsgüter werden direkt als Aufwand geltend gemacht, also in der Periode der Anschaffung abgeschrieben.

Wirtschaftsgüter bis einschließlich 410 Euro

Geringwertige Wirtschaftsgüter mit einem Anschaffungswert bis einschließlich 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) können im Jahre der Anschaffung oder Herstellung als Betriebsausgabe in voller Höhe abgezogen werden. Die insoweit auf 150 Euro reduzierte Grenze wurde mit Wirkung vom 1. Januar 2010 wieder auf 410 Euro erhöht. Soweit sie den Wert von 150 Euro übersteigen, sind sie unter Angabe des Tages der Anschaffung, Herstellung oder Einlage des Wirtschaftsguts oder der Eröffnung des Betriebs und der Anschaffungs- oder Herstellungskosten in einem besonderen, laufend zu führenden Verzeichnis aufgeführt sind. Das Verzeichnis braucht nicht geführt zu werden, wenn diese Angaben aus der Buchführung ersichtlich sind.

Wirtschaftsgüter über 150 Euro bis einschließlich 1.000 Euro werden in einem jahresbezogenen Pool zusammengefasst und linear über fünf Jahre abgeschrieben. Dabei werden Veränderungen innerhalb des Pools nicht berücksichtigt. Das bedeutet, wenn Sie sich in der Periode 01 einen Laptop für 980 Euro kaufen, schreiben Sie diesen fünf Jahre lang über den Sammelpool 01 ab. Geht der Laptop kaputt, wird er weiterhin in dem Pool 01 geführt und abgeschrieben.

Zusammengefasst gelten für Wirtschaftsgüter folgende Abschreibungen:

- Wirtschaftsgüter bis 150 Euro (geringwertige Wirtschaftsgüter): Sofortabschreibung
- Wirtschaftsgüter bis einschließlich 410 Euro: können im Jahr der Anschaffung oder Herstellung in voller Höhe abgeschrieben werden
- Wirtschaftsgüter über 150 Euro bis inkl. 1.000 Euro: lineare Poolabschreibung über fünf Jahre
- Wirtschaftsgüter über 1.000 Euro: grundsätzlich lineare Abschreibung, wenn Anschaffung zwischen 01. Januar 2009 und 31. Dezember 2010: lineare Abschreibung oder degressive Abschreibung bis max. 25 Prozent. Seit 2011 gilt wieder allein die lineare Abschreibung.

INFO: Auf der IHK-Homepage unter der Dok. Nr. 8983 (Steuern für Existenzgründer/-innen - Hinweise zu Buchführung und Unternehmenssteuern). Die AfA-Tabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter finden Sie auf der Homepage des Bundesfinanzministeriums unter www.bundesfinanzministerium.de (Service => Suche => Sucheingabe "AfA-Tabellen"). Branchenbezogene AfA-Tabellen, darunter auch die AfA-Tabelle Personen- und Güterbeförderung, finden Sie unter www.urbs.de => AfA-Tabellen.

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Rechnungsstellung

Alle Unternehmer, die umsatzsteuerpflichtige Leistungen verrichten, sind berechtigt und verpflichtet, Rechnungen auszustellen. Eine Rechnung ist vor allem für den Vorsteuerabzug des Rechnungsempfängers wichtig. Dazu müssen die Angaben der Rechnung vollständig und richtig sein, die Prüfung der Angaben ist Pflicht des Empfängers.

Eine Rechnung, deren Gesamtbetrag nicht über 150 Euro liegt, kann vereinfacht ausgestellt werden.

Pflichtangaben für Rechnungen:

Rechnungsbetrag > 150 Euro	Rechnungsbetrag ≤ 150 Euro
Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmens	Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmens
Vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers	
Ausstellungsdatum der Rechnung	Ausstellungsdatum der Rechnung
Fortlaufende Rechnungsnummer	
Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer	
Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und Umfang der sonstigen Leistung	Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und Umfang der sonstigen Leistung
Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung	
Das Entgelt	Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung bzw. Leistung in einer Summe
Den auf das Entgelt entfallenden, gesondert auszuweisenden Steuerbetrag oder einen Hinweis auf die Steuerbefreiung	Den Steuersatz und im Fall einer Steuerbefreiung ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung bzw. Leistung eine Steuerbefreiung gilt
Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts (Skonti, Boni, Rabatte, soweit diese nicht bereits im Entgelt berücksichtigt sind)	
nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt	
Ggf. Hinweis auf Steuerschuld des Leistungsempfängers	

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

INFO: Ausführliche Erklärungen zu den einzelnen Pflichtangaben sowie eine Musterrechnung finden Sie auf der IHK-Homepage unter der Dok. Nr. 8112 (Pflichtangaben für Rechnungen). Die Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.) bekommen Sie nach einem formlosen schriftlichen Antrag beim Bundeszentralamt für Steuern zugeteilt. Weitere Informationen zur USt-IdNr. sowie ein Online-Beantragungsformular finden Sie unter www.bzst.de (Umsatzsteuer-IdNr. => Vergabe)

Marketing und Kundenorientierung

Damit Ihr Unternehmen erfolgreich sein kann, müssen Sie in vielen Bereichen Grundsatzzentscheidungen treffen, die die Stellung Ihres Unternehmens am Markt bestimmen. Anders ausgedrückt: Es geht um Ihre **(Unternehmens-) Philosophie bzw. Politik**, mit der Sie sich am Markt und vor allem Ihren Kunden gegenüber positionieren oder darstellen. Dabei sollten Sie sich immer Ihre Unternehmensziele vor Augen halten. Diese Ziele können qualitativ und quantitativ sein. So können Sie beispielsweise als quantitative Ziele die Erzielung eines gewissen Umsatzes oder das Erreichen eines bestimmten Marktanteils in einem begrenzten Zeitrahmen definieren. Oder Ihr Leitbild lautet, dass Ihre Kunden sich jedes Mal darauf freuen, Ihnen ein Paket zum Versand zu übergeben. Nachdem Sie ein oder mehrere Ziele formuliert haben, stellt sich Ihnen die Frage, was Sie alles tun müssen, um dieses Ziel zu erreichen. Auch hier stehen Ihnen - im Rahmen des rechtlich erlaubten - alle Wege offen.

Da der Markt für Kurier-, Express und Paketdienstleistungen (KEP-Dienstleistungen) ein sehr wettbewerbsintensiver Markt ist, müssen Sie die potentiellen Kunden auf sich aufmerksam machen. Als erstes sollten Sie sich darüber informieren, welche Leistungen Ihr Konkurrent zu welchem Preis anbietet. Versuchen Sie dann Ihr Produkt von dem Produkt des Konkurrenten in mindestens einem Punkt (Angebotspalette, Qualität, Service) besser zu gestalten. Auf diese Weise können Sie Kunden bspw. durch besseren Service an sich binden. Denn Ihre Kunden sind die wichtigste Einflussgröße für das Gedeihen und Überleben Ihres Unternehmens.

Wichtig ist auch, dass das Gesamtpaket Ihrer Dienstleistungen auf die Bedürfnisse der Kunden abgestimmt und der Nutzen für den Kunden stets höher als dessen Aufwand ist. Eine hohe Dienstleistungsqualität aus Sicht des Kunden erreichen Sie beispielsweise durch eine **unkomplizierte und schnelle Abwicklung**, sehr **hohe Verlässlichkeit**, **jederzeitige Erreichbarkeit**, **kompetente Ansprechpartner** und eine sofortige **Information bei Störungen**. Es wird sich immer einer Ihrer Konkurrenten finden lassen, dessen Dienstleistungen aus Sicht des einzelnen Kunden besser, günstiger oder schneller sind als Ihre. Es ist also Ihre Aufgabe, Ihr Unternehmen den

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Kunden gegenüber bei jedem Kontakt optimal darzustellen und bei den Kunden das Gefühl zu erzeugen, dass er eine sehr gute Dienstleistung erhält.

In der Logistik ist der reine Transport von Gütern von A nach B nur ein Teilaspekt. Sie sollten sich überlegen, ob Sie Ihren Kunden nicht noch über den Transport hinausgehende Leistungen anbieten möchten.

Im Rahmen der Werbung kann ein einheitliches Erscheinungsbild Ihres Unternehmens eine sehr professionelle und positive Wirkung auf den Kunden haben. Doch eine qualitativ hochwertige Internetpräsenz oder eine ansprechende Beklebung Ihres Fahrzeugs sind in aller Regel nicht billig. Überlegen Sie sich trotzdem gut, ob es nicht sinnvoll ist, die Hilfe professioneller Dienstleister in Anspruch zu nehmen.

INFO: Auf der IHK-Homepage unter der Dok. Nr. 11128 (Marketing im Unternehmen).

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

2.2 Steuerliche Aspekte

Ertragsbesteuerung

Betreiben Sie Ihr Unternehmen in Form einer **Einzelunternehmung** oder als **Persongesellschaft** (GbR, OHG, KG) unterliegen die Gewinne, die Ihr Unternehmen abwirft, Ihrer persönlichen **Einkommensteuer**. Im Rahmen der Einkommensteuer gibt es sieben Einkunftsarten. In diesem Zusammenhang sind die Einkünfte aus Gewerbebetrieb für Sie besonders relevant. Grundlage der Besteuerung ist das zu versteuernde Einkommen (zvE):

Vereinfachte Ermittlung des zvE	
	Einkünfte aus Forst- und Landwirtschaft
+	Einkünfte aus Gewerbebetrieb
+	Einkünfte aus selbständiger Arbeit
+	Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit
+	Einkünfte aus Kapitalvermögen
+	Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
+	Sonstige Einkünfte
=	Summe der Einkünfte aus den (sieben) Einkunftsarten
+	Hinzurechnungsbetrag
./.	Verlustausgleich
=	Summe der Einkünfte
./.	Altersentlastungsbetrag
=	Gesamtbetrag der Einkünfte
./.	Verlustvor- bzw. -rücktrag
./.	Sonderausgaben
./.	Außergewöhnliche Belastungen
=	Einkommen
./.	diverse Freibeträge
=	zu versteuerndes Einkommen (zvE)
Vereinfachte Berechnung des zvE	

Die Höhe der Besteuerung orientiert sich an Ihrem persönlichen Steuertarif. Liegt das zvE unter 8.354 Euro, fällt keine Einkommensteuer an. Im Bereich zwischen 8.354 Euro und 52.881 Euro steigt der Steuertarif progressiv an. Höhere Einkommen werden daher höher besteuert. Der Eingangssteuertarif liegt bei 14 Prozent, der Spitzensteuertarif bei 42 bzw. 45 Prozent. Oberhalb eines Einkommens von 52.882 Euro steigt der Steuersatz nicht weiter an, es bleibt bei einer Besteuerung in Höhe von 42 Prozent. Eine Ausnahme sind dabei Steuerpflichtige, deren zvE mindestens 250.731 Euro für Ledige und 501.462 Euro für Verheiratete beträgt. Für sie liegt der Spitzensteuersatz bei 45 Prozent. Da die Einkommensteuer durch Veranlagung erhoben wird

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

und nicht, wie beispielsweise die Lohnsteuer als eine Sonderform der Einkommenssteuer, durch Steuerabzug, müssen Sie **Vorauszahlungen** in Höhe der voraussichtlichen Einkommensteuer an das Finanzamt entrichten. Die Vorauszahlungen fallen vierteljährlich zum 10. März, 10. Juni, 10. September und 10. Dezember an. Bitte beachten Sie, dass sich die hier genannten Zahlen regelmäßig ändern.

Bei **Kapitalgesellschaften** (GmbH, AG, KGaA) unterliegen einbehaltene Gewinne nicht der Einkommensteuernpflicht der Gesellschafter. Kapitalgesellschaften unterliegen für sich der **Körperschaftsteuer** (KSt). Der Steuertarif liegt aktuell bei 15 Prozent¹, wobei sämtliche Einkünfte der Besteuerung unterliegen. Wie bei der Einkommensteuer müssen auch bei der Körperschaftsteuer **Vorauszahlungen** erfolgen (gleiche Termine). Der steuerpflichtige Gewinn wird durch Betriebsvermögensvergleich ermittelt. Besteuert wird folglich die Differenz zwischen dem Betriebsvermögen am Ende und am Anfang eines Geschäftsjahres.

INFO: Weitere wichtige Hinweise zur Einkommens- und Körperschaftsteuer finden Sie auf der IHK-Homepage unter den Dok. Nr. 8095 (Einkommen- und Körperschaftsteuer) und 8983 (Steuern für Existenzgründer/-innen). Die Links und Formulare zur elektronischen oder papiergebundenen Steuererklärung finden Sie unter www.bundesfinanzministerium.de.

Gewerbsteuer

Die Gewerbesteuer fällt **unabhängig von der Rechtsform** an. Vielmehr unterliegt jeder im Inland betriebene Gewerbebetrieb der Gewerbesteuer. Die Grundlage für die Besteuerung bildet der **Gewerbeertrag**. Der Gewerbeertrag errechnet sich aus dem Gewinn, der der Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer zugrunde gelegt wird, zuzüglich Hinzurechnungen und abzüglich Kürzungen.

Der Gewerbeertrag wird nun auf 100 Euro abgerundet und bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften um einen Freibetrag von 24.500 Euro gekürzt. Bei bestimmten **sonstigen juristischen Personen** ist die Gewerbesteuer, zum Beispiel bei rechtsfähigen Vereinen, um einen Freibetrag von **5.000 Euro**, höchstens jedoch in Höhe des abgerundeten Gewerbeertrags, zu kürzen. Für **Kapitalgesellschaften** (AG, GmbH, KGaA) gibt es keinen Freibetrag.

Als nächstes wird der Gewerbeertrag mit der einheitlichen Steuermesszahl von 3,5 Prozent multipliziert. Der entstandene Steuermessbetrag wird dann mit dem Hebesatz der jeweiligen Gemeinde multipliziert.

¹ Zusätzlich werden, bezogen auf die erhobene KSt, 5,5 Prozent Solidaritätszuschlag erhoben. Der Steueranteil beträgt somit insgesamt 15,825 Prozent des zu versteuernden Einkommens.

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Auch für die Gewerbesteuer müssen jeweils vierteljährlich am 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November Vorauszahlungen an die Gemeinde abgeführt werden.

		Personengesellschaft	Kapitalgesellschaft
Gewerbeertrag		110.552 €	110.552 €
Abgerundet auf volle 100 €		110.500 €	110.500 €
./.	Freibetrag	24.500 €	entfällt
=	Korrigierter Gewerbeertrag	86.000 €	entfällt
x	Gewerbsteuermesszahl in %	3,5	3,5
=	Steuermessbetrag	3.010 €	3.867,50 €
x	Hebesatz in % (z. B. Stuttgart)	420	420
Gewerbsteuerschuld		12.642 €	16.243,50 €

Umsatzsteuer

Die Umsatzsteuer wird auf Umsätze erhoben, die ein Unternehmer im Inland im Rahmen seines Unternehmens erzielt. Hauptsächlich sind Umsätze aus Warenlieferung und Leistung gemeint. Manche Waren und Produkte werden mit nur sieben Prozent Umsatzsteuer beaufschlagt, der Großteil jedoch mit 19 Prozent. Die Umsatzsteuer **soll** im Endeffekt nur den **Endverbraucher belasten**. Deshalb können Unternehmen, wenn Sie Lieferungen und Leistungen beziehen, die darin enthaltene Umsatzsteuer grundsätzlich als **Vorsteuer** verbuchen und von der eigenen Umsatzsteuerschuld **abziehen**.

Ein vereinfachtes **Beispiel**:

Sie kaufen über das Jahr hinweg bei anderen Unternehmen umsatzsteuerpflichtige Waren und Dienstleistungen im Wert von 150.000 Euro zuzüglich 28.500 Euro Umsatzsteuer (Vorsteuer). Im gleichen Zeitraum verkaufen Sie an Ihre Kunden Waren und Dienstleistungen im Wert von 200.000 Euro zuzüglich 38.000 Euro Umsatzsteuer. Ihre Umsatzsteuerschuld gegenüber dem Finanzamt beträgt demnach 9.500 Euro (38.000 Euro Umsatzsteuer abzüglich 28.500 Euro Vorsteuer).

Besteuert werden die Umsätze, sobald sie entstanden sind (Soll-Besteuerung). Vereinbaren Sie mit einem Kunden ein Zahlungsziel, fällt die Steuer also nicht erst mit Ablauf der Frist an, sondern sofort. Dies müssen Sie in Ihrer Liquiditätsplanung berücksichtigen.

Sofern Sie im vorangegangenen Kalenderjahr die Umsätze von nicht mehr als 500.000 Euro erwirtschaften oder nicht buchführungspflichtig sind, ist auch eine Ist-

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Besteuerung durch Beantragung beim Finanzamt möglich. Definitiv wird die Steuerlast nach Ablauf des Kalenderjahres durch eine Umsatzsteuererklärung ermittelt.

Existenzgründer müssen während der ersten zwei Jahre eine **monatliche Umsatzsteuervoranmeldung** abgeben. Beträgt die Umsatzsteuerschuld in der Folge mehr als 7.500 Euro pro Jahr, ändert sich an der monatlichen Abgabepflicht nichts. Ist die Steuerschuld geringer, ist der Voranmeldezeitraum das Quartal. Die Voranmeldung muss jeweils **zum 10. des Folgemonats** beim Finanzamt eingereicht werden und die angegebene Steuerschuld bezahlt werden. Beispiel: Die im Monat Februar angefallene Umsatzsteuer muss bis spätestens 10. März beim Finanzamt angemeldet und auch bezahlt sein. Umsatzsteuervoranmeldungen müssen in elektronischer Form über das Internet beim Finanzamt eingehen; auf Antrag ist dies auch in Papierform möglich.

Bei Kleinunternehmern, deren Umsatz im Jahr der Gründung voraussichtlich 17.500 Euro einschließlich der darauf entfallenden Umsatzsteuer nicht übersteigt, wird von Gesetzes wegen keine Umsatzsteuer erhoben, d. h. Sie müssen diese nicht an das Finanzamt abführen. Allerdings können Sie dann auch **keine Vorsteuer** geltend machen. Entsprechendes gilt für Folgejahre nach der Gründung, wenn folgende Doppelbedingung erfüllt ist: Der Umsatz im Vorjahr lag nicht über 17.500 Euro; im laufenden Jahr wird er voraussichtlich nicht 50.000 Euro überschreiten.

Falls sich das für Sie zuständige Finanzamt in Folge Ihrer Gewerbebeanmeldung nicht bei Ihnen meldet, sollten Sie mit Ihrem Finanzamt Kontakt aufnehmen.

Sollten Sie grenzüberschreitend tätig werden, müssen Sie im Zusammenhang mit der Umsatzsteuer besondere Regelungen beachten. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an einen Steuerberater oder die IHK.

WICHTIG: Sollten Sie in den angesprochenen Bereichen nicht über das notwendige Spezialwissen bzw. Erfahrung verfügen, ist es sehr ratsam, **externe Dienstleister (z.B. Steuerberater)** mit diesen Aufgaben zu betrauen.

INFO: Zusätzliche Informationen finden Sie auf der IHK-Homepage unter den Dok. Nr. [373](#) (Steuerrecht), [8088](#) (Umsatzsteuer national), [8087](#) (Umsatzsteuer international) sowie [8983](#) (Steuern für Existenzgründer/-innen). Eine Übersicht der Gegenstände, die dem ermäßigten Steuersatz unterliegen, finden Sie unter der Dok. Nr. [8413](#).

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

2.3 Arbeitsrechtliche Aspekte

Beschäftigung von Arbeitnehmern

Sofern Sie Arbeitnehmer beschäftigen, müssen Sie eine Vielzahl rechtlicher Reglementierungen beachten. Dabei ist es in vielen Bereichen egal, ob Sie Vollzeit- oder Teilzeitarbeitnehmer, Aushilfen oder so genannte Minijobber einsetzen. Die grundlegenden Bestimmungen gleichen sich in weiten Teilen, wobei jede Beschäftigungsart in den Details auf unterschiedlichen Regelungen basiert und im Bereich der Sozialversicherung zum Teil große Unterschiede bestehen.

Arbeitnehmer befinden sich stets in einem **Abhängigkeitsverhältnis** zu ihrem Arbeitgeber. Daraus ergeben sich auf beiden Seiten **Rechte und Pflichten**. Die Hauptpflicht des Arbeitnehmers ist die persönliche Erbringung der Arbeitsleistung, die des Arbeitgebers die Vergütung dieser erbrachten Arbeit.

Arbeitnehmer haben beispielsweise Anspruch auf **Pausen, Urlaub, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, den Schutz ihrer Gesundheit, Kündigungsschutz** und vieles mehr. Um Unklarheiten und Unsicherheiten zu vermeiden, sollte jedem Arbeitsverhältnis ein **Arbeitsvertrag** zu Grunde liegen.

Besondere Aufmerksamkeit müssen Sie bei der Abführung von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträgen Ihrer Mitarbeiter aufbringen. Treten hier Fehler auf, kann dies zu hohen Nachzahlungen (Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge) führen.

Wenn Sie **Familienmitglieder** in Ihrem Unternehmen beschäftigen, muss dies zu den gleichen Bedingungen erfolgen, zu denen auch Personen, zu denen kein verwandtschaftliches Verhältnis besteht, beschäftigt werden (so genannte **drittübliche Vertragsgestaltung**).

INFO: finden Sie auf der IHK-Homepage unter der Dok. Nr. [7957](#) (Arbeits- und Sozialversicherungsrecht allgemein), insbesondere unter der [8061](#) (Einstellung von Arbeitnehmern), [8276](#) (kurzfristige Beschäftigung und Minijobs), [8063](#) (Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge), [8067](#) (Urlaub), [16541](#) (Sozialversicherungsrecht) und [8069](#) (Beendigung des Arbeitsverhältnisses).

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

2.4 Versicherungsrechtliche Aspekte

Versicherungen haben den Sinn und Zweck, **Risiken auszuschließen oder zu reduzieren**. In Deutschland lassen sich sehr viele Risiken des alltäglichen Lebens durch Versicherungen absichern. Einige Versicherungen **müssen** unter den gegebenen Voraussetzungen abgeschlossen werden, andere können **freiwillig** abgeschlossen werden. In der Folge werden hauptsächlich Pflichtversicherungen angesprochen - je nach Art Ihrer Tätigkeit kann jedoch auch der Abschluss weiterer, hier nicht genannter Versicherungen ratsam sein. Wenden Sie sich dazu bitte an ein Versicherungsunternehmen oder einen Versicherungsvermittler.

Güterschaden-Haftpflichtversicherung

Wenn Sie gewerblichen Güterkraftverkehr betreiben, **müssen** Sie sich gegen alle Schäden bei **innerdeutschen Güterbeförderungen** versichern. Es handelt sich hierbei um eine Güterschaden-Haftpflichtversicherung. Wenn Schadenersatzansprüche an Sie als Frachtführer gestellt werden, wird der Versicherer gegenüber dem Anspruchsteller begründete Schadenersatzansprüche befriedigen und unbegründete Schadenersatzansprüche abwehren. Der Versicherungsnachweis, der vom Versicherer erstellt wird, muss im Fahrzeug mitgeführt werden.

Die Mindestdeckung pro Schadensereignis muss mindestens 600.000 Euro betragen, wobei die Haftungssummen in den Versicherungspolicen in den meisten Fällen höher angesetzt sind. Vorsätzliche Beschädigungen durch den Frachtführer, Schäden aufgrund höherer Gewalt und Schäden an Wertgegenständen können von der Versicherung ausgenommen sein. Der Abschluss und das Erlöschen einer Versicherung werden dem Bundesamt für Güterverkehr vom Versicherer mitgeteilt werden. Falls Sie hochwertige Güter transportieren, sollten Sie sich unabhängig vom zGG des eingesetzten Fahrzeugs Gedanken über den Abschluss einer zusätzlichen **Transportversicherung** machen.

Führen Sie **grenzüberschreitende Transporte** aus, benötigen Sie eine Güterschaden-Haftpflichtversicherung nach CMR (Überreinkommen über den Beförderungsvertrag im internationalen Straßengüterverkehr). Das CMR gilt bei internationalen Transporten mit Fahrzeugen als zwingend vereinbart und kann nicht abgeändert werden, eine abweichende Vereinbarung ist somit nichtig und ohne Rechtswirkung. Nach den Bestimmungen der **CMR muss ein Frachtbrief** zwar nicht zwingend ausgestellt werden, sofern ein solcher besteht, muss dieser jedoch mitgeführt werden.

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Eine gesetzliche Versicherungspflicht wie bei innerdeutschen Güterbeförderungen besteht nicht, trotzdem sollte sich der Frachtführer gegen diese Risiken unbedingt absichern.

Wenden Sie sich in beiden Fällen bitte an ein Versicherungsunternehmen bzw. -vermittler

INFO: die Rechtsgrundlage der (deutschen) Güterschaden-Haftpflichtversicherung ist der Paragraph 7a des Güterkraftverkehrsgesetzes (GüKG)

Betriebshaftpflichtversicherung

Eine Betriebshaftpflichtversicherung ist **grundsätzlich freiwillig**. Jedoch sollte kein Unternehmer auf diese Versicherung verzichten. Sie deckt Schäden gegenüber Dritten, die insbesondere von Arbeitnehmern oder auch dem Unternehmer selbst bei Ausübung der Tätigkeit verursacht wurden. Sie ist insofern **wichtig**, als Sie von Ihrem **Auftraggeber in Regress** genommen werden können. Das bedeutet, sollten Sie oder Ihre Mitarbeiter einen Schaden verursacht haben, wegen dem Ihr Auftraggeber aus vertraglichen Pflichten gegenüber einem Dritten schadenersatzpflichtig ist, kann Ihr Auftraggeber im Nachhinein auf Sie zurückgreifen. Sofern der Schaden versichert war, tritt die Betriebshaftpflichtversicherung für den Schaden ein.

Rechtsschutzversicherung

Im Falle eines Straf-, Zivil- oder Ordnungswidrigkeitsverfahrens übernimmt eine Rechtsschutzversicherung, sofern gewisse Erfolgsaussichten bestehen, die Kosten des Prozesses. Sie unterstützt Sie also bei der Wahrnehmung Ihrer Rechte. Speziell für Verkehrsrechtsstreitigkeiten werden so genannte **Verkehrsrechtsschutzversicherungen** angeboten, die in Ihrem Gewerbe äußerst hilfreich sein können.

Kraftfahrzeugversicherung

Je nach Vertragsgestaltung mit dem Versicherer umfasst die Kraftfahrzeugversicherung eine Haftpflichtversicherung, eine Unfallversicherung, eine Fahrzeugversicherung sowie eine Gepäckversicherung.

Von den genannten Versicherungen ist nur die **Kfz-Haftpflichtversicherung** eine Pflichtversicherung. Ohne eine Versicherungszusage durch einen Versicherer können Sie das Fahrzeug nicht zulassen. Die Mindestdeckung pro Schadensereignis ist gesetzlich festgelegt. Die Versicherung umfasst auch Schäden, die durch einen mit dem Fahrzeug verbundenen Anhänger entstehen, auch wenn er sich vom Fahrzeug löst und sich bei Schadenseintritt noch in Bewegung befunden hat. Die **Anhänger-**

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Haftpflichtversicherung tritt nur dann für Schäden ein, wenn der Anhänger bei Schadenseintritt nicht mit dem Fahrzeug verbunden oder sich aus der Verbindung gelöst hat und nicht mehr in Bewegung war.

Die Haftpflichtversicherung tritt im Falle begründeter Schadenersatzansprüche gegen den Versicherungsnehmer und im Rahmen des Versicherungsvertrages mitversicherter Personen ein.

Bei grenzüberschreitendem Verkehr muss eine internationale Versicherungskarte mitgeführt werden, die Angaben zu Schadensregulierungsbeauftragten der Versicherung im europäischen Ausland enthalten muss.

Die **Fahrzeugversicherung**, oder auch **Teil- und Vollkaskoversicherung**, ist grundsätzlich freiwillig und umfasst je nach Vertragsgestaltung Beschädigungen, Zerstörungen (z. B. Vandalismus) und den Diebstahl des Fahrzeugs sowie die bei Versicherungsabschluss anzugebenden zusätzlichen Fahrzeug- und Zubehörteile. Die Vereinbarung einer Selbstbeteiligung je Schadensereignis ist üblich. Nach Eintritt eines Schadens kann die Versicherungsprämie steigen.

Durch eine **Teilkaskoversicherung** sind insbesondere Elementarschäden durch Wasser, Hagel, Sturm und Blitzschlag, Schäden durch Diebstahl, unbefugten Gebrauch, Brand, Explosion und durch Steinschlag versichert. Eine **Vollkaskoversicherung** tritt darüber hinaus bei selbstverschuldeten Unfällen ein.

Sozialversicherung

Die Sozialversicherung umfasst die gesetzlichen Krankenversicherung, die gesetzliche Rentenversicherung, die gesetzliche Arbeitslosenversicherung sowie die gesetzliche Unfallversicherung und die gesetzliche Pflegeversicherung.

Diese Versicherungen erfüllen wichtige gesellschaftliche und wirtschaftspolitische Aufgaben und mindern soziale Härten ab. Die rechtliche Grundlage bilden hauptsächlich die Sozialgesetzbücher. In der Regel werden die **Beiträge**, die sich grundsätzlich auf die Bruttogehälter beziehen, jeweils fast immer **zur Hälfte vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber** entrichtet. Eine Ausnahme bildet die Unfallversicherung, die vom Arbeitgeber alleine getragen wird. Für die Krankenversicherung, die Arbeitslosenversicherung, die Rentenversicherung und die Pflegeversicherung wird der so genannte Gesamtsozialversicherungsbeitrag vom Arbeitgeber an die jeweilige Krankenkasse des Arbeitnehmers bezahlt. Die Krankenkassen verteilen die Mittel dann weiter.

Die folgenden Ausführungen umfassen einerseits die Regelungen für von Ihnen beschäftigte Arbeitnehmer. Andererseits werden die Regelungen der gesetzlichen Sozi-

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

alversicherung bezüglich der Selbstständigen angesprochen und für den Fall, dass Sie sich in der gesetzlichen Sozialversicherung nicht versichern können, Alternativen angesprochen.

Nehmen Sie den Schutz und die Absicherung durch Versicherungen nicht auf die leichte Schulter. Allzu schnell geschehen unvorhergesehene Ereignisse, die Ihre Selbstständigkeit gefährden können.

INFO: auf der IHK-Homepage unter der Dok. Nr. 7957 (Arbeits- und Sozialrecht) und 16541 (Sozialversicherung) sowie unter www.deutsche-sozialversicherung.de, und der Existenzgründungsbroschüre des Baden-Württembergischen IHK-Tags (dort ab Seite 61).

In der **Krankenversicherung** sind alle abhängig beschäftigten Arbeitnehmer pflichtversichert, sofern ihr Bruttogehalt unterhalb der so genannten Versicherungspflichtgrenze von derzeit 54.900 Euro (Stand: 2015) liegt. Diese Grenzen ändern sich jährlich, beachten Sie bitte die Informationen unter der Dok. Nr. 127717 auf IHK-Homepage. Oberhalb dieser Grenze hat man die Wahl zwischen einem privaten oder einem freiwilligen gesetzlichen Krankenschutz.

Als **Selbstständiger** sind Sie grundsätzlich **nicht pflichtversichert**. Sie haben auch nur dann die Möglichkeit, der gesetzlichen Krankenversicherung freiwillig beizutreten, wenn Sie **vor** Ihrer Selbstständigkeit (als Arbeitnehmer) pflichtversichert waren. Dazu müssen Sie eine Vorversicherungszeit erfüllen. Das bedeutet, dass Sie unmittelbar vor der beantragten freiwilligen Weiterversicherung mindestens ein Jahr oder in den letzten 5 Jahren mindestens zwei Jahre gesetzlich versichert gewesen sind. In diesem Fall können Sie der gesetzlichen Krankenversicherung gegenüber erklären (innerhalb von drei Monaten nach Beendigung einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung), dass Sie im Rahmen Ihrer Selbstständigkeit weiterhin freiwillig versichert bleiben möchten. Ist dies nicht möglich, müssen Sie sich (und Ihre Familie) privat krankenversichern.

Vorteilhaft an einer privaten Krankenversicherung ist die Möglichkeit, das Leistungsspektrum selbst mitzugestalten. Dadurch können Sie bei den Beiträgen sparen. Andererseits steigen die Beiträge im Alter in der Regel stark an. Dies kann Ihnen bei der gesetzlichen Krankenversicherung nicht passieren. Allerdings erhalten Sie für den geringeren Beitrag auch nur ein geringeres Leistungspaket. Bedenken Sie auch, dass Ihre Familienangehörigen in der gesetzlichen Krankenversicherung kostenlos mitversichert sind. Bei Abschluss einer privaten Krankenversicherung muss jedes Familienmitglied einzeln versichert werden. Die Entscheidung, ob Sie sich privat oder gesetzlich krankenversichern, sollten Sie sehr überlegt treffen.

2. Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit

Für **geringfügig Beschäftigte (Minijober)** gibt es Sonderregelungen. Beachten Sie dazu bitte die Angaben unter www.minijob-zentrale.de oder der Dok. Nr. 8276 auf der IHK-Homepage.

Auch in der **Rentenversicherung** sind die abhängig beschäftigten Arbeitnehmer pflichtversichert. In der Rentenversicherung ist ein Ausstieg bei Überschreiten einer gewissen Einkommensgrenze jedoch nicht möglich. Selbständige aus verschiedenen Branchen sind auch pflichtversichert; dies trifft auf Sie jedoch nicht zu. Sie können der gesetzlichen Rentenversicherung jedoch **freiwillig beitreten** oder **auf Antrag pflichtversichert** werden. Zu beachten ist, dass **arbeitnehmerähnliche Selbständige** in der gesetzlichen Rentenversicherung **pflichtversichert** sind. Für Informationen wenden Sie sich bitte an die Deutsche Rentenversicherung Bund unter www.deutsche-rentenversicherung-bund.de.

Sie können für Ihre Rente auch privat vorsorgen. Die Versicherungsgesellschaften in Deutschland verfügen in diesem Zusammenhang über eine breite Angebotspalette. Eine Lebensversicherung beispielsweise kann auch als Sicherheit für die Aufnahme von Fremdkapital dienen.

In der **Arbeitslosenversicherung** sind alle abhängig Beschäftigten, nicht jedoch geringfügig Beschäftigte, pflichtversichert. Neben der Sicherung der Existenz durch Zahlung von Arbeitslosengeld erfüllt der Träger der Arbeitslosenversicherung, die Bundesagentur für Arbeit, zahlreiche Aufgaben. Als Selbstständiger können Sie sich grundsätzlich nicht in der gesetzlichen Sozialversicherung gegen Arbeitslosigkeit versichern. Für Existenzgründer besteht jedoch unter engen Voraussetzungen die Möglichkeit, sich auf Antrag gegen Arbeitslosigkeit zu versichern. Für Informationen wenden Sie sich bitte an die Bundesagentur für Arbeit unter www.arbeitsagentur.de.

Sofern die Versicherung auf Antrag nicht möglich ist, können und sollten Sie auf die Angebote der privaten Versicherer zurückgreifen.

Die Pflichtversicherung in der **Pflegeversicherung** erstreckt sich auf alle Pflichtversicherten in der Krankenversicherung. Allerdings muss auch im Falle einer privaten Krankenversicherung eine private Pflegeversicherung abgeschlossen werden.

Die Pflegeversicherung soll Leistungen erbringen, falls im Alter Pflegedienstleistungen in Anspruch genommen werden müssen. Sie ist jedoch keine Vollversicherung, sondern wird nur (finanziell) unterstützend tätig.

Die **Unfallversicherung** deckt die Folgen von Arbeits- und Wegeunfällen (Unfälle auf dem Weg zur und von der Arbeit) und stellt die betriebliche Haftpflichtversicherung für Personenschäden dar. Versichert sind grundsätzlich Arbeitnehmer, die in einem

2. **Allgemeine Informationen zur Selbstständigkeit**

Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis beschäftigt werden. Träger der Unfallversicherung sind die Berufsgenossenschaften, in Ihrem Fall die Berufsgenossenschaft für Transport und Verkehrswirtschaft (BG Verkehr). Bedenken Sie, dass Sie mit Ihrem Unternehmen jedoch auch dann pflichtversichert sind, wenn Sie keine Arbeitnehmer beschäftigen.

Ihre Ansprechpartner bei der IHK Region Stuttgart

Nach einer Existenzgründung als Transportunternehmer in der KEP-Branche sind Sie Mitglied bei der IHK Region Stuttgart - oder einer anderen, für Sie zuständigen IHK.

Als Mitgliedunternehmen der IHK Region Stuttgart haben Sie die Möglichkeit, sich im Service-Center Recht zu den Themen Recht und Steuern zu informieren und Auskünfte zu erhalten.

Das **Service Center Recht** der IHK Region Stuttgart erreichen Sie unter der Rufnummer 0711 2005-1688.

3. Branchenspezifische Fragestellungen

Als Existenzgründer in der Transportbranche müssen Sie, wie bereits angesprochen, einige zusätzliche Aspekte bedenken. Die Fragen betreffen in Teilen Ihr Geschäftsmodell, die Wahl der Fahrzeuge, aber auch Aspekte die erst im Laufe Ihrer Selbstständigkeit auf Sie zukommen werden.

3.1 Fragestellungen zu Beginn der Selbstständigkeit

Wahl des Fahrzeugs

Bevor Sie sich in das Abenteuer Selbstständigkeit stürzen, sollten Sie sich also Gedanken machen, welche Dienstleistungen Sie anbieten wollen und welche Fahrzeuge Sie dafür benötigen. Dabei spielen offensichtliche und weniger offensichtliche Faktoren eine Rolle, die Ihre Entscheidung beeinflussen sollten. Offensichtlich sind es zum einen die zu transportierenden Güter die Ihnen vorgeben für welches Fahrzeug Sie sich zu Beginn entscheiden sollten:

- Haben die Güter ein großes Volumen (z. B. Paketsendungen) oder
- haben die Güter ein eher hohes Gewicht (z. B. Transportgut des verarbeitenden Gewerbes),
- benötige ich für die zu transportierenden Güter ein speziell ausgerüstetes Fahrzeug (z. B. verderbliche Ware oder Medikamente) und
- möchte ich einen Anhänger zum Gütertransport nutzen?

Sie sollten sich bewusst sein, dass vor allem das zulässige Gesamtgewicht des gewählten Fahrzeugs, Einfluss auf Ihre Arbeit haben wird. Denn der Gesetzgeber sieht für Fahrzeuge mit einer zulässigen Gesamtgewicht² von mehr als 3.500 kg³ besondere Regeln vor. Ab einem zulässigen Gesamtgewicht von 3.501 kg sind gewerbliche Gütertransporte genehmigungspflichtig. Dies bedeutet Sie benötigen eine Lizenz zum gewerblichen Güterkraftverkehr. Des Weiteren ist bei Fahrzeugen und Fahrzeuggepannen mit einem zGG von mehr als 3.500 kg die Nutzung eines digitalen Tachographen vom Gesetzgeber vorgeschrieben. Weiterhin sollten Sie beachten, dass bei einer gewerblichen Nutzung einer Fahrerlaubnisklasse C oder höher, die Regelungen des Berufskraftfahrerqualifikationsgesetz Anwendung auf Sie finden.

² zGG auch zulässige Gesamtmasse (zGM): entspricht der Leermasse eines KFZ zuzüglich der maximalen Zuladung. Die entsprechenden Daten sind in den Fahrzeugpapieren angegeben

³ zGG eines Fahrzeuggepanns

3. Branchenspezifische Fragestellungen

Güterkraftverkehrsgenehmigung: Ja oder Nein?

Im Bereich der Fahrzeuge mit mehr als 3.500 kg zGG. benötigen Unternehmen eine Genehmigung zur Durchführung von gewerblichem Güterverkehr in Deutschland oder Europa. Derzeit können sie mit den folgenden vier Genehmigungen Güter transportieren:

- Die **nationale Güterkraftverkehrserlaubnis** ermöglicht den gewerblichen Güterkraftverkehr innerhalb Deutschlands. Sie ist bei Ersterteilung zehn Jahre gültig, bestehen in der Folge die Voraussetzungen weiterhin, wird sie unbefristet erteilt. Weitere Informationen finden Sie im Folgeabschnitt.
- Mit einer **Gemeinschaftslizenz (EU-Lizenz)** können Sie Transporte innerhalb der Europäischen Union durchführen. Die Gültigkeit beträgt stets zehn Jahre. Die EU-Lizenz ist - ebenso wie die nationale Güterkraftverkehrserlaubnis - nicht übertragbar und kann bei der zuständigen Landes- oder Straßenverkehrsbehörde beantragt werden. Weitere Informationen finden Sie im Folgeabschnitt.
- **Bilaterale Genehmigungen** ermöglichen den Transport von Gütern von Deutschland aus in so genannte Drittstaaten (nicht EU-Länder). Sie werden entweder für eine Fahrt, für mehrere Fahrten oder für eine unbeschränkte Anzahl an Fahrten innerhalb eines beschränkten Zeitraums erteilt. Voraussetzung ist ein Nachweis über das Betreiben eines Güterkraftverkehrsunternehmens im Heimatland. Bilaterale Genehmigungen sind kontingentiert, d. h. in der ausgegeben Anzahl beschränkt. Zuständig für die Vergabe ist in Deutschland in aller Regel das Bundesamt für Güterverkehr (BAG).
- Die **CEMT-Genehmigung** wird für den multilateralen Güterverkehr erteilt. Multilateral bedeutet die Durchführung von so genannten Dreiländerverkehren. Auch hier findet eine Kontingentierung statt. Da sie im Bereich der KEP-Dienstleistungen eine untergeordnete Rolle spielt, wird hier nicht näher darauf eingegangen. Weitere Informationen finden Sie beim [BAG](#).

Um eine nationale Güterkraftverkehrserlaubnis oder EU-Lizenz zu erhalten, müssen **drei Voraussetzungen** erfüllt sein:

1. Der Unternehmer und der Verkehrsleiter (Dok Nr. [99892](#)) müssen **persönlich zuverlässig** sein.

Die persönliche Zuverlässigkeit wird anhand von Auskünften aus dem Verkehrszentralregister, dem Gewerbezentralregister und dem polizeilichen Führungszeugnis beurteilt. Bestehen beispielsweise erheblichen Vorstrafen, Steuer- und Sozialversiche-

3. Branchenspezifische Fragestellungen

rungsschulden oder Verstöße gegen die Straßenverkehrsvorschriften, kann die persönliche Zuverlässigkeit eingeschränkt oder nicht gegeben sein.

2. Die **finanzielle Leistungsfähigkeit** des Unternehmens muss gewährleistet sein.

Das Unternehmen muss über **Eigenkapital und/oder Reserven** in Höhe von mindestens **9.000 Euro** für das erste und **5.000 Euro** für jedes weitere (Motor-) Fahrzeug verfügen. Diese Mindestkapitaldecke wird nach der Berufszugangsverordnung für den Güterkraftverkehr (GBZugV) von einem Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Steuerfachanwalt oder einem Kreditinstitut bestätigt. Darüber hinaus benötigen Sie eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts, des Gemeindesteueramts, der Krankenkasse und der Berufsgenossenschaft für Transport und Verkehrswirtschaft (BG Verkehr) bezüglich Steuer- und/oder Sozialversicherungsschulden. Die Eigenkapitalbescheinigung darf nicht älter als ein Jahr, die Unbedenklichkeitsbescheinigungen nicht älter als 3 Monate sein.

3. Der Unternehmer bzw. in im Unternehmen tätiger Verkehrsleiter müssen **fachlich geeignet** sein. Der Nachweis der fachlichen Eignung kann auf **drei Arten erfolgen**:

- Durch bestehen der **Fachkundeprüfung** bei der für Sie zuständigen **IHK**.
- Durch das Nachweisen einer ununterbrochenen **zehnjährigen leitenden Tätigkeit** in einem **Güterkraftverkehrsbetrieb** (Nachweis gegenüber der zuständigen IHK erforderlich). Dies muss im Zeitraum von zehn Jahren vor dem 4. Dezember 2009 (d.h. mindestens im Zeitraum vom 4. Dezember 1999 bis zum 4. Dezember 2009) ohne Unterbrechung der Fall gewesen sein (vgl. Art. 9 VO (EG) Nr. 1071/09). In aller Regel findet im Zusammenhang mit dieser „Praktikerregelung“ ein mündliches Beurteilungsgespräch bei der IHK statt.
- Eine Ausbildung zum **Speditionskaufmann, Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr oder Verkehrsfachwirt** (Liste nicht vollständig, siehe Dok. Nr. 10011 auf der IHK-Homepage) nachweisen, die vor dem 4. Dezember 2011 begonnen wurde.

Sind alle genannten Voraussetzungen (berufliche und persönliche Zuverlässigkeit, finanzielle Leistungsfähigkeit und fachliche Eignung) erfüllt, haben Sie einen Rechtsanspruch auf die **Erteilung der Genehmigung**.

Sie erhalten für jedes Ihrer Fahrzeuge eine Ausfertigung der Erlaubnis. Die Erlaubnis ist **nicht übertragbar**, das heißt sie gilt nur personen- bzw. unternehmensbezogen. Trifft eine der drei oben genannten Voraussetzungen nicht mehr zu, **kann Ihnen die**

3. Branchenspezifische Fragestellungen

Genehmigung entzogen werden. Verringert sich die Zahl der eingesetzten Fahrzeuge oder wird der Betrieb stillgelegt, müssen Sie entsprechend die Genehmigungen zurückgeben, im umgekehrten Fall erhalten Sie weitere Ausfertigungen der Genehmigung, wenn die finanzielle Leistungsfähigkeit im erforderlichen Umfang nachgewiesen wird. Auch bei Änderungen, die die Angaben auf der Genehmigung betreffen, müssen diese unverzüglich auf der Genehmigung korrigiert werden.

Im Rahmen der Erteilung der Genehmigung erhält die BG Verkehr von der Genehmigungsbehörde Nachricht über Ihre Neugründung, wodurch für Ihr Unternehmen die Pflichtmitgliedschaft in der **gesetzlichen Unfallversicherung** beginnt. Auch wenn Sie keine Transporte im Sinne des GüKG durchführen, sind Sie Pflichtmitglied der Berufsgenossenschaft. Der Berufsgenossenschaft müssen Sie auch die Anstellung von Arbeitnehmern anzeigen.

Zuständig für die Vergabe, Änderungen, Korrekturen und die Rücknahme der Genehmigung sind die von der Landesregierung benannten Stellen. Im Kapitel 6 finden Sie eine Übersicht der Genehmigungsbehörden in der Region Stuttgart. Vor der Beantragung sollten Sie sich mit der für Sie zuständigen Stelle in Verbindung setzen und Unklarheiten, beispielsweise bezüglich einzelner Nachweise, klären.

Für wen gelten die Sozialvorschriften (Lenk- und Ruhezeiten) im Straßenverkehr?

Die Sozialvorschriften dienen dem Schutz der Gesundheit des Fahrers und der Sicherheit im Straßenverkehr. Die Sozialvorschriften regeln die **Lenk-, Ruhe und Arbeitszeiten** und die Verfahren der **Aufzeichnung der Nachweise** dieser Zeiten. Für den internationalen und nationalen Güterkraftverkehr über 3.500 kg zGG gelten die EU-Verordnungen (im wesentlichen VO (EG) Nr. 561/2006, VO (EU) Nr. 165/2014 sowie bis mind. März 2016 auch noch die VO (EWG) Nr. 3821/85) und in Nicht-EU-Ländern in aller Regel das AETR. Bei der Güterbeförderung mit Fahrzeugen zwischen 2.801 und 3.500 kg zGG (aber auch darüber hinaus) innerhalb Deutschlands gelten das Fahrpersonalgesetz (FPersG) und die Fahrpersonalverordnung (FPersV). In den wesentlichen Bestimmungen gleichen sich die nationalen und europäischen Rechtsgrundlagen.

Unterhalb und einschließlich der Gewichtsgrenze von 2.800 kg zGG gelten die Sozialvorschriften nicht. Ab 2.801 kg und bis einschließlich 3.500 kg zGG gelten die Bestimmungen der FPersV, die den EG-Regelungen grundsätzlich entsprechen. Nach der FPersV sind handschriftliche Aufzeichnungen bezüglich der Lenkzeiten, der sonstigen Arbeitszeiten, der Lenkzeitunterbrechungen und der Ruhezeiten eines jeden Ta-

3. Branchenspezifische Fragestellungen

ges notwendig. Diese können auf dem im Anhang befindlichen Tageskontrollblatt festgehalten werden. Ist das Fahrzeug allerdings mit einem Kontrollgerät (analog oder digital) ausgestattet, **muss dieses zwingend anstatt der Tageskontrollblätter verwendet werden**. Oberhalb von 3.500 kg zGG müssen die Fahrzeuge mit Kontrollgeräten ausgestattet sein. Bei der Benutzung der Kontrollgeräte sind zahlreiche Vorschriften zu beachten. Die **Mitführungspflicht** der Aufzeichnungen und Unterlagen zu den Lenk- und Ruhezeiten erstreckt sich auf den aktuellen Tag und die vorausgegangenen 28 Kalendertage. Die **Aufbewahrungsfrist** der Arbeitszeitnachweise bzw. der Daten und Ausdrücke des (digitalen) Kontrollgerätes oder der handschriftlichen Aufzeichnungen beträgt grundsätzlich **ein Jahr**. Werden die Lenk- und Ruhezeitnachweise für die **Lohnbuchhaltung** verwendet, beträgt die **Aufbewahrungsfrist sechs Jahre**. Sollen sie auch die arbeitszeitrechtlichen Dokumentationspflichten erfüllen, beträgt die Aufbewahrungspflicht mindestens zwei Jahre.

ACHTUNG: Selbst wenn Sie die Gewichtsgrenze von 3.500 kg zGG auch nur ein einziges Mal überschreiten (z.B. durch die Nutzung eines Anhängers), fällt diese Fahrt einerseits unter die Bestimmungen des GüKG und andererseits unter die Sozialvorschriften nach EU-Verordnung bzw. AETR. Dies hat mitunter weit reichende Konsequenzen, beispielsweise bezüglich der benötigten Lizenz oder der Aufzeichnungs- und Nachweispflichten für Lenk-, Ruhe- und Arbeitszeiten.

WICHTIG: Im Rahmen der Kontrolle kann vom Fahrer verlangt werden, dass er sämtliche am aktuellen Tag und den vorausgehenden 28 Kalendertagen erbrachten Arbeits-, Lenk-, Ruhe-, Pausenzeiten sowie Bereitschafts-, Krankheits- und Urlaubszeiten **lückenlos nachweisen** kann. Dazu kann es notwendig sein, Lücken auch mit sogenannten „Bescheinigungen für berücksichtigungsfreie Tage“ zu schließen. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn der Fahrer über einen längeren (mehrtägigen) Zeitraum kein aufzeichnungspflichtiges Fahrzeug bewegt hat. Betreiben Sie Ihr Unternehmen alleine, stellen Sie sich diese Bescheinigung selbst aus. Wichtig ist, dass **diese Bescheinigungen vor Fahrtantritt erstellt werden**, da eine nachträgliche Ausstellung nur unter sehr engen Voraussetzungen erlaubt ist.. Im Endeffekt muss jeder Tag des Jahres lückenlos dokumentiert werden, da ansonsten von einer Ordnungswidrigkeit ausgegangen werden kann. Weiterführende Informationen und „**Word“-Vorlagen der Bescheinigung** finden Sie unter der Dok. Nr. 21659 auf der IHK-Homepage.

INFO: Beachten Sie bitte grundsätzlich die **Broschüre „Sozialvorschriften im Straßenverkehr“**, Dok. Nr. 19870 sowie die Inhalte der Dok. Nr. 20097 auf der IHK-Homepage. Darin finden Sie ausführliche Informationen, auch zum (digitalen) Kontrollgerät.

3. Branchenspezifische Fragestellungen

Übersicht zu den Lenk-, Ruhe- und Arbeitszeitvorschriften

	EU-Regelung Fahrzeug zur Güterbeförderung mit oder ohne Anhänger über 3.500 kg zGG bzw. mit mehr als 8 Fahrgastsitzplätzen im Personenverkehr	Nationale Vorschriften Fahrzeug zur Güterbeförderung mit oder ohne Anhänger über 2.800 bis 3.500 kg zGG bzw. bei Linienlängen bis 50 km im Personennlinienverkehr
Mindestalter Fahrer (Achtung: Sonderregelungen im <u>Personenverkehr</u>)		
bis 7.500 kg zGG	18 Jahre	
über 7.500 kg zGG	21 Jahre (Achtung: Abweichungen durch das BKrFQG)	
Lenkzeit		
täglich	max. 9 Stunden , 2 x wöchentlich max. 10 Stunden	
wöchentlich	maximal 56 Stunden (zwischen Montag 00:00 Uhr und Sonntag 24:00 Uhr)	
Doppelwoche	maximal 90 Stunden (jede freie Kombination von zwei Wochen)	
Fahrtunterbrechung		
nach einer Lenkzeit von maximal	4 ½ Stunden	
Dauer der Fahrtunterbrechung	Mind. 45 Minuten , aufteilbar in zwei Unterbrechungen von mind. 15 Minuten (1. Abschnitt) und mind. 30 Minuten (2. Abschnitt).	
tägliche Ruhezeit		
Ein Fahrer	Regelmäßig 11 Std. mit dreimaliger Verkürzungsmöglichkeit zwischen zwei Wochenruhezeiten auf 9 Std. (keine Ausgleichspflicht). 12 Std. bei Aufteilung in zwei Abschnitte von mindestens 3 Std. (1. Abschnitt) und mindestens 9 Std. (2. Abschnitt), jeweils innerhalb von 24 Std. nach einer Ruhezeit.	
Zwei oder mehr Fahrer	9 Stunden innerhalb von 30 Stunden nach einer Ruhezeit.	
wöchentliche Ruhezeit		
Nach spätestens sechs 24-Stunden-Zeiträumen nach Ende der vorangegangenen wöchentl. Ruhezeit	Regelmäßig 45 Stunden inkl. einer Tagesruhezeit. Verkürzung auf 24 Stunden möglich, unabhängig ob am Standort oder unterwegs. Innerhalb von zwei Wochen: zwei regelmäßige Ruhezeiten oder eine regelmäßige und eine verkürzte. Eine Verkürzung muss durch eine gleichwertige Ruhepause ausgeglichen werden, die ohne Unterbrechung vor dem Ende der 3. Folgewoche erfolgt sein muss.	
Arbeitszeit		
täglich	Ø 8 Stunden, höchstens 10 Stunden	Ø 8 Stunden, höchstens 10 Stunden
wöchentlich	Ø 48 Stunden, höchstens 60 Stunden	Ø 48 Stunden, höchstens 60 Stunden
Ausgleich	innerhalb von 4 Monaten (mit Tarifvertrag u.U. 6 Monate), § 21a ArbZG	innerhalb von 6 Monaten , § 3 ArbZG
Rechtliche Grundlagen (nicht abschließend)		
	VO (EG) Nr. 561/2006	Fahrpersonalgesetz (FPersG)
	VO (EU) Nr. 165/2014	Fahrpersonalverordnung (FPersV)
	<u>VO (EG) Nr. 2135/98</u>	Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
	speziell § 21a ArbZG , nur Arbeitnehmer und Scheinselbstständige	
Arbeitszeitnachweise		
	analoges oder digitales Kontrollgerät	analoges oder digitales Kontrollgerät, wenn kein Kontrollgerät eingebaut ist und keine <u>Nachrüstpflicht</u> besteht: handschriftliche Aufzeichnungen (siehe <u>Seite 65</u>).

3. Branchenspezifische Fragestellungen

3.2 Berufskraftfahrerqualifikation

Das Berufskraftfahrerqualifikationsrecht schreibt besondere Qualifikationsanforderungen für alle Besitzer einer C- oder D- Fahrerlaubnisklasse vor. Sowohl **Selbstständige als auch angestellte Fahrerinnen und Fahrer**, die **Fahrten zu gewerblichen Zwecken** (gewerblicher Personenverkehr, gewerblicher Güterkraftverkehr, Werkverkehr und Transporthilfstätigkeiten) auf öffentlichen Straßen mit entsprechenden Fahrzeugen unternehmen, müssen eine besondere Qualifikation (Weiterbildung, ggf. Grundqualifikation) erlangen, sie über den Eintrag der Schlüsselziffer 95 bei der jeweiligen Fahrerlaubnisklasse im Führerschein nachgewiesen wird.

Um den Kenntnisstand der Fahrer regelmäßig aktuell zu halten müssen die qualifikationspflichtigen Fahrer künftig immer im Fünfjahres-Rhythmus eine 35-stündige Weiterbildung besuchen. Die Schulungsnachweise müssen der unteren Verkehrsbehörde (Führerscheinstelle) vorgelegt und somit die Erneuerung der Schlüsselziffer 95 Eintrags vorgenommen werden. Diese Pflicht besteht zusätzlich zur Führerscheinausbildung und gilt für die gesamte Nutzungsdauer der Fahrerlaubnis.

Für **Führerscheineulinge** (Erwerb der Fahrerlaubnis einer „C“-Klasse nach dem 10. September 2009) sind zum Erwerb der Grundqualifikation zwei Wege möglich:

- **beschleunigte Grundqualifikation:** 140 Stunden Schulung bei einer anerkannten Ausbildungsstätte mit anschließender IHK-Theorie-Prüfung (Führerschein muss nicht vorhanden sein)
- **Grundqualifikation:** Keine Pflichtschulung, ablegen einer theoretischen und praktischen Prüfung bei der IHK, Führerschein muss vorhanden sein.

Fahrerinnen und Fahrer, die den **Führerschein vor dem Stichtag (10.09.2009) erworben haben** genießen **Bestandsschutz** und müssen zum Nachweis Ihrer Qualifikation keine Prüfung ablegen, sondern lediglich 35 Stunden Schulung im Fünf-Jahres-Rhythmus nachweisen (z. B. jeweils ein Sieben-Stunden-Tag pro Jahr).

Der Nachweis der Qualifikation erfolgt durch die Eintragung der Schlüsselnummer „95“ in den Führerschein. Bußgelder bei Nichteinhaltung der Vorschriften drohen dem Unternehmer (bis 20.000 Euro) und auch dem Fahrer (bis 5.000 Euro).

Sonderfall Fahrerlaubnisklasse BE mit der Schlüsselziffer 79.06: Sofern Sie diese Fahrerlaubnisklasse besitzen informieren Sie sich bitte unter der Dok. Nr. 19348 darüber, welchen Regelungen Sie ggf. nachkommen müssen.

INFO: Grundlegende Informationen finden Sie auf der IHK-Homepage unter der Dok. Nr. 19348 (Qualifizierung des Fahrpersonals im Güterkraft-, Werk- und Personenverkehr nach Berufskraftfahrer-Qualifikations-Gesetz). Unter der Dok. Nr. 27833 finden

3. Branchenspezifische Fragestellungen

Sie alle Informationen zur Prüfung für Neueinsteiger. Auszubildende des Berufsbildes „Berufskraftfahrer“ erwerben die notwendige Grundqualifikation schon im Rahmen ihrer Ausbildung, müssen aber nach fünf Jahren ebenfalls die vorgeschriebenen 35 Stunden Weiterbildung nachweisen.

3.3 Handelsgesetzbuch, Frachtvertrag und Frachtbrief

Die Belange des Fracht- und Speditionsgeschäfts sind im Handelsgesetzbuch (HGB) geregelt. Da Sie als Unternehmer in aller Regel **Kaufmann im Sinne des HGB** sind, müssen Sie dessen Regelungen beachten. Die Gesetze des HGB können als das **Sonderprivatrecht der Kaufleute** bezeichnet werden, das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) regelt das Recht der Privatpersonen. Somit müssen Sie im Geschäftsverkehr mit anderen Unternehmen (anderen Kaufleuten) die Bestimmungen des HGB beachten und bei Geschäften mit Privatpersonen ergänzend die des BGB.

Sie haben die Möglichkeit, im Rahmen Ihrer Geschäftsbeziehungen die Geltung von **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** (AGBs) zu vereinbaren. Diese können Erweiterungen, Einschränkungen und Sonderregelungen in Bezug auf die Regelungen des HGB und des BGB enthalten und bilden die Grundlage der jeweiligen Vertragsbeziehung.

In Ihrer Branche werden häufig die Vertragsbedingungen für den Güterkraftverkehrs-, Speditions- und Logistikunternehmer (VBGL) oder die Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp) zugrunde gelegt.

Ihre Beförderungsdienstleistung basiert grundsätzlich auf einem **Frachtvertrag**. Aus diesem folgt - verkürzt ausgedrückt -, dass Sie als Auftragnehmer das Gut zum Bestimmungsort befördern und Ihr Kunde als Auftraggeber die vereinbarte Fracht bezahlt.

Als Frachtführer können Sie auf die Ausstellung eines **Frachtbriefs** bestehen. Bei grenzüberschreitenden Güterbeförderungen ist die Ausstellung eines Frachtbriefes verpflichtend, da hier das CMR (Überreinkommen über den Beförderungsvertrag im internationalen Straßengüterverkehr) zur Anwendung kommt (Sicherheitshalber empfiehlt es sich, die im Handel erhältlichen Vordrucke des CMR-Frachtbriefs zu verwenden). Der Frachtbrief dokumentiert beispielsweise:

- den Abschluss eines Frachtvertrags,
- den Inhalt des Frachtvertrags,

3. Branchenspezifische Fragestellungen

- die Übernahme des Transportgutes durch den Frachtführer,
- den äußeren Zustand sowie Anzahl, Zeichen und Nummern des Gutes und
- weitere Informationen (Adressen, Datum und Zeiten, Gewichte, ...)

Die Ausstellung eines Frachtbriefs ist in jedem Fall hilfreich, da er wesentlich zur Rechtssicherheit beiträgt und in Streitfällen als Beweis dienen kann.

3.4 Haftung des Frachtführers

Bei der Haftung für Schäden muss unterschieden werden, ob es sich um eine innerdeutsche oder um eine grenzüberschreitende Beförderung handelt.

a) Innerdeutsche Beförderungen

Der Frachtführer **haftet für alle Schäden**, die durch Verlust oder Beschädigungen zwischen der Übernahme und Ablieferung des Gutes entstehen. Die Haftung erstreckt sich auf **Güter-, Verspätungs- und Vermögensschäden**, unabhängig davon, ob die Schadensverursachung in seiner Schuld liegt. **Der Frachtführer haftet nicht**, wenn die oben genannten Schäden auf Umständen beruhen, die der Frachtführer auch bei größter Sorgfalt nicht vermeiden und die Folgen nicht abwenden kann (unabwendbares Ereignis). Weiterhin haftet der Frachtführer auch nicht, wenn die Schäden auf folgende Gefahren zurückzuführen sind:

- Der Transport wird üblicherweise oder durch Vereinbarung in einem offenen, nicht durch Planen geschlossenen Transportmittel durchgeführt.
- Die Verpackung durch den Absender ist ungenügend.
- Das Gut wurde durch Absender oder Empfänger ver- oder entladen.
- Die Beschaffenheit des Gutes führt besonders leicht zu Schäden.
- Die Fracht wurde ungenügend durch den Absender gekennzeichnet.
- Es wurden lebende Tiere befördert.

Für **Güterschäden** (Beschädigung oder Verlust) beträgt die **Haftungshöchstgrenze** standardmäßig 8,33 Sonderziehungsrechte je Kilogramm Rohgewicht. Von diesem Wert kann durch AGBs oder einzelvertraglich abgewichen werden (zwischen 2 und 40 Sonderziehungsrechte sind üblich). Der Wert eines Sonderziehungsrechts schwankt täglich (1 SZR ~ 1,10 bis 1,30 Euro) und kann beim Internationalen Währungsfonds bzw. hier abgefragt werden.

3. Branchenspezifische Fragestellungen

Für **Verspätungsschäden** (Lieferfristüberschreitung) beläuft sich die **Höchsthaftungsgrenze** auf den dreifachen Frachtwert.

Für **sonstige Vermögensschäden** gilt als **Höchsthaftungsgrenze** das Dreifache des Betrages, der bei Verlust zu ersetzen wäre.

Beruhend die Schäden auf **Vorsatz oder Fahrlässigkeit**, gelten die Haftungsbefreiungen und -höchstgrenzen **nicht**.

b) Grenzüberschreitende Beförderungen

Auch im grenzüberschreitenden Verkehr haftet der Frachtführer für Güter-, Verspätungs- und Vermögensschäden, unabhängig davon, ob die Schadensverursachung in seiner Schuld liegt.

Der Frachtführer haftet nicht, wenn die Schäden auf folgende Umstände zurückzuführen sind:

- unabwendbares Ereignis
- Verpackung- und Kennzeichnungsfehler
- Be- und Entladefehler des Auftraggebers

Für **Güterschäden** (Verlust oder Beschädigung) gilt der Wert des Gutes, maximal 8,33 Sonderziehungsrechte je Kilogramm Rohgewicht als **Haftungshöchstgrenze** vereinbart.

Für **Verspätungsschäden** (Lieferfristüberschreitung) beläuft sich die Höchsthaftungsgrenze bis zu Höhe der Frachtkosten. Für **Nachnahmefehler** gilt als **Höchsthaftungsgrenze** die Höhe der Nachnahme. Für **sonstige Vermögensschäden** haftet der Frachtführer nur unter bestimmten Voraussetzungen. Die oben erwähnten Höchsthaftungsgrenzen dürfen nicht durch individuelle Vereinbarungen abgeändert werden.

Beruhend die Schäden auf **Vorsatz oder Fahrlässigkeit**, gelten die Haftungsbefreiungen und -höchstgrenzen **nicht**.

3.5 Gefahrgutbeförderung

An die Beförderung von Gefahrgut (z. B. brennbare, entzündliche, radioaktive, ätzende, ansteckungsgefährliche und giftige Stoffe, Gase und Flüssigkeiten, Säuren und Laugen) sind **spezielle Anforderungen** gestellt. Rechtsgrundlage ist unter anderem das Europäische Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher

3. Branchenspezifische Fragestellungen

Güter auf der Straße (ADR). Danach müssen Fahrzeugführer von kennzeichnungspflichtigen Gefahrguttransporten unabhängig vom zulässigen Gesamtgewicht des Transportfahrzeugs eine **Schulung** mit anschließender **Prüfung** bei der zuständigen IHK ablegen.

INFO: auf der IHK-Homepage unter den Dok. Nr. 5867 (Startseite Gefahrgut), 12434 (Informationen für Gefahrgutfahrer) und 12444 (Informationen für Gefahrgutbeauftragte)

3.6 Ladungssicherung

Güter, die auf der Straße befördert werden, müssen **betriebs-, beförderungs- und verkehrssicher** verladen werden, eine Gefährdung für Dritte muss ausgeschlossen werden. Dabei gibt es eine grundsätzliche Aufteilung der Pflichten. Rechtlich gesehen sorgt der Verloader bzw. Absender für die beförderungssichere Verladung (Schutz der Ware vor den Gefahren der Beförderung), der Frachtführer für die betriebs- oder verkehrssichere Verladung.

Für die Ladungssicherung muss einerseits das eingesetzte Fahrzeug geeignet und entsprechend ausgerüstet sein, zum anderen müssen Hilfsmittel wie Anti-Rutsch-Pads oder Zurrgurte zur Verfügung stehen.

INFO: Weitere Hinweise sind unter der Dok. Nr. 6623, dort finden Sie die ren „Das 1x1 der Ladungssicherung“ und „Ladungssicherung auf Fahrzeugen“ auf der IHK Homepage, sowie bei der VDI-Gesellschaft Fördertechnik Materialfluss Logistik (deren Richtlinie VDI 2700 ff. die „anerkannten Regeln der Technik“ darstellt), der Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung und der BG Verkehr abrufbar.

3. Branchenspezifische Fragestellungen

Ihre Ansprechpartner bei der IHK Region Stuttgart

Bei fachlichen Fragen rund um das Thema Güterkraftverkehr stehen Ihnen regionale Ansprechpartner zur Verfügung.

Ihr Ansprechpartner...

... im Landkreis Böblingen	Tilo Ambacher Bezirkskammer Böblingen Telefon: 07031 6201-8224 E-Mail: tilo.ambacher@stuttgart.ihk.de
... im Stadtgebiet Stuttgart	Götz Bopp IHK Region Stuttgart Telefon: 0711 2005-1240 E-Mail: goetz.bopp@stuttgart.ihk.de
... im Landkreis Ludwigsburg	Reiner Boucsein Bezirkskammer Ludwigsburg Telefon: 07141 122-1010 E-Mail: reiner.boucsein@stuttgart.ihk.de
... im Landkreis Esslingen	Hubert Greiner Bezirkskammer Esslingen-Nürtingen Telefon: 07022 3008-8615 E-Mail: hubert.greiner@stuttgart.ihk.de
... im Landkreis Rems-Murr	Oliver Kettner Bezirkskammer Rems-Murr Telefon: 07151 95969-8724 E-Mail: oliver.kettner@stuttgart.ihk.de
... Im Landkreis Göppingen	Helga Knabe Bezirkskammer Göppingen Telefon: 07161 6715-8433 E-Mail: helga.knabe@stuttgart.ihk.de

4. Wichtige Anschriften

BAG Bundesamt für Güterverkehr

Werderstraße 34

Postfach 19 01 80

50498 Köln

Telefon 0221 5776-0

Telefax 0221 5776-1777

E-Mail: poststelle@bag.bund.de

Internet: www.bag.bund.de

Außenstelle Stuttgart

Schlossstraße 49

70174 Stuttgart

Telefon 0711 615557-0

Telefax 0711 615557-88

- ▶ Das BAG ist das oberste Kontroll- und Überwachungsorgan des Verkehrsgewebes.

BdKEP Bundesverband der Kurier-Express-Post-Dienste e. V.

Friedrichstr. 95

10117 Berlin

Telefon 030 20076207

Telefax 030 20076208

E-Mail: info@bdkep.de

Internet: www.bdkep.de

BG Verkehr Berufsgenossenschaft für Transport und Verkehrswirtschaft

Ottenser Hauptstraße 54

22765 Hamburg

Telefon 040 3980-0

Telefax 040 3980-1666

E-Mail: info@bg-verkehr.de

Internet: www.bg-verkehr.de

- ▶ Träger der gesetzlichen Unfallversicherung

BGL Bundesverband Güterkraftverkehr, Logistik und Entsorgung e. V.

Breitenbachstraße 1

60487 Frankfurt am Main

Telefon 069 7919-0

Telefax 069 7919-227

E-Mail: bgl@bgl-ev.de

Internet: www.bgl-ev.de

4. Wichtige Anschriften

BIEK Bundesverband Internationaler Express- und Kurierdienste e.V.

Büro Berlin

Charlottenstraße 42

10117 Berlin

Telefon 030 2061786

Telefax 030 20617888

E-Mail: info@biek.de

Internet: www.biek.de

Bundesagentur für Arbeit

Regensburger Straße 104

90478 Nürnberg

Telefon 0911 179-0

Telefax 0911 179-2123

E-Mail: zentrale@arbeitsagentur.de

Internet: www.arbeitsagentur.de

Agentur für Arbeit Stuttgart

Nordbahnhofstraße 30-34

70191 Stuttgart

Telefon (Arbeitnehmer) 01801 555111

Telefon (Arbeitgeber) 01801 664466

Stuttgart@arbeitsagentur.de

Bundesministerium der Finanzen

Wilhelmstraße 97

10117 Berlin

Postanschrift: 11016 Berlin

Telefon 03018 682-0

Telefax 03018 682-4248

E-Mail: Poststelle@bmf.bund.de

Internet: www.bundesfinanzministerium.de

BVT Bundesverband der Transportunternehmer e. V.

Geschäftsstelle

Mallinckrodtstraße 320

44147 Dortmund

Telefon 0231 236691

E-Mail: info@bvtev.de

Internet: www.bvtev.de

4. Wichtige Anschriften

BZSt Bundeszentralamt für Steuern

An der Kuppe 1

53225 Bonn

Telefon 0228 406-0

Telefax 0228 406-2661

E-Mail: poststelle@bzst.bund.de

Internet: www.bzst.bund.de

Dekra e.V.

Handwerkstraße 15

70565 Stuttgart

Telefon 0711 7861-0

Telefax 0711 7861-2240

E-Mail: info@dekra.com

Internet: www.dekra.de

Deutsche Rentenversicherung Bund (ehemals LVA und BfA)

Ruhrstraße 2

10709 Berlin

Telefon 030 8651

Telefax 030 86527240

E-Mail: drv@drv-bund.de

Internet: www.deutsche-rentenversicherung-bund.de

► Statusfeststellungsverfahren (Scheinselbstständigkeit)

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See

Pieperstraße 14-28

44781 Bochum

Telefon 0234 304-0

Telefax 0234 304-66050

E-Mail: zentrale@kbs.de

Internet: www.kbs.de bzw. www.minijob-zentrale.de

► Versicherungsträger für geringfügig Beschäftigte ("Minijober")

4. Wichtige Anschriften

DSLV Deutscher Speditions- und Logistikverband e. V.

Weberstraße 77

53113 Bonn

Telefon 0228 91440-0

Telefax 0228 91440-99

E-Mail: info@bsl.spediteure.de

Internet: www.spediteure.de

**Ministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Senioren Baden-
Württemberg**

Schellingstraße 15

70174 Stuttgart

Telefon 0711 123-0

Telefax 0711 123-3999

E-Mail: poststelle@sm.bwl.de

Internet: sozialministerium.baden-wuerttemberg.de

Steuerberaterkammer Stuttgart

Hegelstraße 33

70174 Stuttgart

Telefon 0711 61948-0

Telefax 0711 61948-702

E-Mail: mail@stbk-stuttgart.de

Internet: www.stbk-stuttgart.de

SVG Straßenverkehrsgenossenschaft Württemberg eG

Hedelfinger Straße 17-25

70327 Stuttgart

Telefon 0711 4019-0

Telefax 0711 4019-201

E-Mail: info@svg-stuttgart.de

Internet: www.svg-stuttgart.de

4. Wichtige Anschriften

TIS Transport-Informationen-Service

Internet: www.tis-gdv.de

Fachinformationen der Deutschen Transportversicherer
des Gesamtverbands der Deutschen Versicherungswirtschaft e.V. (**GDV**)

Wilhelmstraße 43/43G

10117 Berlin

Telefon 030 2020-5000

Telefax 030 2020-6000

E-Mail: berlin@gdv.org

Internet: www.gdv.de

VPA Verkehrspädagogische Akademie

VPA Verkehrspädagogische Akademie GmbH

Hahnweidstraße 101

73230 Kirchheim/Teck

Telefon 07021 92080-0

Telefax 07021 92080-20

E-Mail: info@vpa.de

Internet: www.vpa.de

**Siehe auch „Links Verkehrswirtschaft“ unter der Dok. Nr. 1815 auf der IHK-
Homepage**

5. Informationen im Internet

- Statusfeststellungsverfahren der Deutschen Rentenversicherung Bund
www.deutsche-rentenversicherung-bund.de → Sucheingabe
"Statusfeststellungsverfahren"
- Allgemeine AfA-Tabelle des Bundesministeriums der Finanzen
www.bundesfinanzministerium.de → Suche → Sucheingabe "AfA-Tabellen"
- Spezielle AfA-Tabelle Personen- und Güterbeförderung
www.urbs.de → besondere AfA-Tabellen → offizielle Tabellenbezeichnungen
→ Personen- und Güterbeförderung
- Amtliche Vordrucke für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung
www.formulare-bfinv.de → Formularsuche → Suchbegriff "EÜR")
- Internationaler Währungsfonds, aktueller Kurs eines Sonderziehungsrechts
www.imf.org → Data and Statistics → SDRs per Currency unit
- Existenzgründungsbroschüre des BWIHK
www.stuttgart.ihk.de → Dok-Nr.: 21079 → Download "Herausforderung Selbstständigkeit"
- Broschüre „Hinweise und Hilfen zur Existenzgründung“ der Bundesagentur für Arbeit
www.arbeitsagentur.de → Bürgerinnen und Bürger → Finanzielle Hilfen → Existenzgründung → Broschüren "Hinweise und Hilfen zur Existenzgründung"
- Existenzgründungsportal des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie
www.existenzgruender.de
- Informationen rund um das deutsche System der gesetzlichen Sozialversicherung
www.deutsche-sozialversicherung.de

6. Genehmigungsbehörden in der Region Stuttgart

- **Stadt Stuttgart, Amt für öffentliche Ordnung**

Eberhardstraße 35, 70174 Stuttgart
Telefon 0711 216-2091, -2110, -4485
Telefax 0711 216-3389
Internet: www.stuttgart.de

- **Landratsamt Böblingen**

Parkstraße 16, 71034 Böblingen
Telefon 07031 663-1833
Telefax 07031 663-1420
Internet: www.lrabb.de

- **Landratsamt Esslingen**

Pulverwiesen 11, 73726 Esslingen
Telefon 0711 3902-2733
Telefax 0711 3963-2733
Internet: www.landkreis-esslingen.de

- **Landratsamt Göppingen**

Lorcher Straße 6, 73033 Göppingen
Telefon 07161 202-503
Telefax 07161 202-50
Internet: www.landkreis-goeppingen.de

- **Landratsamt Ludwigsburg**

Hindenburgstraße 40, 71638 Ludwigsburg
Telefon 07141 144-2067
Telefax 07141 144-388
Internet: www.landkreis-ludwigsburg.de

- **Landratsamt Waiblingen**

Alter Postplatz 10, 71332 Waiblingen
Telefon 07151 501-528
Telefax 07151 501-525
Internet: www.rems-murr-kreis.de

7. Anlagen

Gesetze

Die folgenden Gesetze und Verordnungen finden Sie beim Bundesministerium der Justiz unter www.gesetze-im-internet.de → Gesetze und Verordnungen

<u>AbfVerbrG</u>	Abfallverbringungsgesetz
<u>ArbZG</u>	Arbeitszeitgesetz
<u>BGB</u>	Bürgerliches Gesetzbuch
<u>EStG</u>	Einkommensteuergesetz
<u>FeV</u>	Fahrerlaubnisverordnung
<u>FPersG</u>	Fahrpersonalgesetz
<u>FPersV</u>	Fahrpersonalverordnung
<u>GBZugV</u>	Berufszugangsverordnung für den Güterkraftverkehr
<u>GGVSEB</u>	Verordnung über die innerstaatliche und grenzüberschreitende Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße, mit Eisenbahnen und auf Binnengewässern
<u>GüKG</u>	Güterkraftverkehrsgesetz
<u>GewStG</u>	Gewerbesteuergesetz
<u>HGB</u>	Handelsgesetzbuch
<u>KStG</u>	Körperschaftsteuergesetz
<u>PostG</u>	Postgesetz
<u>StVO</u>	Straßenverkehrsordnung
<u>StVZO</u>	Straßenverkehrszulassungsordnung
<u>UStG</u>	Umsatzsteuergesetz

Auf der IHK-Homepage finden Sie unter der Dok. Nr. 20336 eine Übersicht aller wesentlichen **Rechtsgrundlagen im Kontext Verkehr und Transport**

7. Anlagen

Muster einer Kostenkalkulation

Kostenkalkulation			
Laufende Kosten		pro Monat	pro Jahr
Mieten	Büro		
	Lager		
	Fahrzeuge, Anhänger		
	Garage		
	Summe		
Nebenkosten	Strom		
	Heizung		
	Abfall		
	Wasser		
	Summe		
Beiträge	GEZ		
	Berufsgenossenschaft (gesetzl. Unfallversicherung)		
	Verbände und Kammern		
	Summe		
Löhne und Gehälter	Monatsbruttolöhne/-gehälter		
	zusätzliche Lohn-/Gehaltszahlungen		
	Arbeitgeberanteil Sozialversicherung		
	sonstige Sozialleistungen		
	Summe		
Abschreibungen	Gebäude		
	Büro- und Geschäftsausstattung		
	Fahrzeuge, Maschinen		
	Summe		
Versicherungen	Güterschadenhaftpflichtversicherung		
	Betriebshaftpflichtversicherung		
	Transportversicherung		
	Rechtsschutzversicherung		
	Sozialversicherungsbeiträge (privat oder gesetzlich)		
	Elementarversicherungen (Feuer, Wasser, Sturm)		
	sonstige		
	Summe		
Fremdkapital	Zinsen		
	Tilgung		
	Summe		
Kommunikation	Telefon, Fax, Handy, Internet		
	Porto		
	Summe		
Fahrzeuge	Betriebsstoffe (Kraftstoff, Schmierstoffe)		
	Reparaturen		
	Wartung		
	Kfz-Versicherung (Haftpflicht und Kasko)		
	Kfz-Steuer		
	Reifen, anderes Verschleißmaterial		
	TÜV, ASU		
	Summe		
Sonstiges	externe Dienstleister (z.B. (Steuer-) Berater, Wirtschafts-		
	Büromaterial		
	Werbung, Printmedien		
	Steuervorauszahlungen, z.B. Einkommen- bzw. Körperschaftssteuer, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer		
	Summe		
Summe gesamt			

7. Anlagen

Tageskontrollblatt (Muster)

Die Vorlage des Tageskontrollblattes kann auf der Internetseite des Bundesamt für Güterverkehr unter www.bund.bag.de heruntergeladen werden.

Anlage 1
(zu § 1 Abs. 6)

1. Name, Vorname		2. amtliches Kennzeichen				3. Tageskontrollblatt Nr.				4. Datum															
8. Ort der Fahraufnahme													9. Ort der Fahrtbeendigung												
10. Kilometerstand													Stundenzahl												
bei Fahrtende													5. <input type="checkbox"/> I												
bei Fahrtbeginn													6. <input type="checkbox"/> ⊗												
Gesamtfahrstrecke:													7. <input checked="" type="checkbox"/> ⊗												
Bemerkungen und Unterschrift													7. <input checked="" type="checkbox"/> ⊗												

Erläuterungen: 5. = Ruhezeiten und Fahrtunterbrechungen

6. = Lenkzeiten

7. = sonstige Arbeitszeiten einschließlich Arbeitsbereitschaft

7. Anlagen

Ausgefülltes Tageskontrollblatt (Muster)

Anlage 1
(zu § 1 Abs. 6)

1. Name, Vorname <i>Beispiel, Hermann</i>	2. Amtliches Kennzeichen <i>S-XY 9999</i>	3. Tageskontrollblatt Nr. <i>34</i>	4. Datum <i>05. Mai 2015</i>
5. <input checked="" type="checkbox"/> I	1	2	3
6. <input checked="" type="checkbox"/> II	4	5	6
7. <input checked="" type="checkbox"/> III	7	8	9
	10	11	12
	13	14	15
	16	17	18
	19	20	21
	22	23	24
8. Ort der Fahraufnahme <i>Beispielstr. 23 Stuttgart</i>			
9. Ort der Fahrbeendigung <i>Beispielstr. 23 Stuttgart</i>			
10. Kilometerstand	bei Fahrtende <i>29 009</i>	km	
	bei Fahrtbeginn <i>28 545</i>	km	
Gesamtfahrstrecke:	<i>464</i>	km	
Bemerkungen und Unterschrift	<i>Hermann Beispiel</i>		

Erläuterungen: 5. = Ruhezeiten und Fahrtunterbrechungen
6. = Lenkzeiten
7. = sonstige Arbeitszeiten einschließlich Arbeitsbereitschaft

Diese Felder sind vor Fahrtantritt auszufüllen

Diese Felder sind nach Fahrtende auszufüllen. Das Tageskontrollblatt ist vom Fahrer zu unterschreiben

7. Anlagen

Muster der Bescheinigung über berücksichtigungsfreie Tage (innerdeutsch)

Fahrpersonalbescheinigung

nach § 20 der Fahrpersonalverordnung für Fahrten, die ausschließlich auf deutschem Hoheitsgebiet stattfinden

Vom Unternehmen auszufüllender Teil

Name des Unternehmens:

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort:

Telefon-Nummer:

Fax-Nummer:

E-Mail-Adresse:

Ich, der/die Unterzeichnete

Name, Vorname:

Position im Unternehmen:

erkläre, dass der Fahrer/die Fahrerin

Name, Vorname:

Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr):

Nummer des Führerscheins, des Personalausweises oder des Reisepasses:

der/die im Unternehmen tätig ist seit (Tag, Monat, Jahr):

in den folgenden Zeiträumen der jeweils angegebenen Tätigkeit nachgegangen ist bzw. aus dem angegebenen Grund keine fahrpersonalrechtlichen Aufzeichnungen vorlegen kann:

	Uhrzeit	Tag	Monat	Jahr	Grund bzw. Tätigkeit*
von					
bis					
von					
bis					
von					
bis					
von					
bis					
von					
bis					
von					
bis					

*Krankheit / Urlaub / Ruhezeit / ausgenommenes Fahrzeug gelenkt / andere Arbeitstätigkeiten; jeweils nur eine Begründung pro Zeitraum.

Ort:

Datum:

Unterschrift:

Ich, der Fahrer/die Fahrerin, bestätige, dass ich im vorstehend genannten Zeitraum kein unter den Anwendungsbereich der Fahrpersonalverordnung, der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder das AETR fallendes Fahrzeug gelenkt habe.

Ort:

Datum:

Unterschrift des Fahrers/der Fahrerin:

7. Anlagen

**Beispiel einer ausgefüllten Bescheinigung über berücksichtigungsfreie Tage
Fahrpersonalbescheinigung**

nach § 20 der Fahrpersonalverordnung für Fahrten, die ausschließlich auf deutschem Hoheitsgebiet stattfinden

Vom Unternehmen auszufüllender Teil

Name des Unternehmens: Holger Müller Schnelltransporte
 Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort: Beispielstraße 23, 70174 Stuttgart
 Telefon-Nummer: 0123-456789
 Fax-Nummer: 0123-456789-0
 E-Mail-Adresse: holger@mueller-schnelltransporte.de

Maschinenschriftlich ausfüllen!

Ich, der/die Unterzeichnete

Name, Vorname: Holger Müller
 Position im Unternehmen: Geschäftsführer

Ich erkläre, dass der Fahrer/die Fahrerin

Name, Vorname: Hermann Beispiel
 Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr): 01.04.1900
 Nummer des Führerscheins, des Personalausweises oder des Reisepasses: 1234567890
 der/die im Unternehmen tätig ist seit (Tag, Monat, Jahr): 06.12.1950

in den folgenden Zeiträumen der jeweils angegebenen Tätigkeit nachgegangen ist bzw. aus dem angegebenen Grund keine fahrpersonalrechtlichen Aufzeichnungen vorlegen kann:

	Uhrzeit	Tag	Monat	Jahr	Grund bzw. Tätigkeit*
von	07:00	27	April	2015	ausgenommenes Fahrzeug gelenkt
bis	16:30	30	April	2015	
von	16:30	30	April	2015	Ruhezeit
bis	00:00	04	Mai	2015	
von					
bis					
von					
bis					
von					
bis					
von					
bis					

*Krankheit / Urlaub / Ruhezeit / ausgenommenes Fahrzeug gelenkt / andere Arbeitstätigkeiten; jeweils nur eine Begründung pro Zeitraum.

Ort: Stuttgart

Mai 2015

Unterschrift:

Holger Müller

Unterschrift des Vorgesetzten

Ich, der Fahrer/die Fahrerin, bestätige, dass ich im vorstehend genannten Zeitraum kein unter den Anwendungsbereich der Fahrpersonalverordnung, der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder das AETR fallendes Fahrzeug gelenkt habe.

Ort: Stuttgart

Datum: 04. Mai 2015

Unterschrift des Fahrers/der Fahrerin: .

Hermann Beispiel

ANHANG

BESCHEINIGUNG VON TÄTIGKEITEN¹ (VERORDNUNG (EG) NR. 561/2006 ODER AETR²)

Vor jeder Fahrt maschinenschriftlich auszufüllen und zu unterschreiben. Zusammen mit den Original-Kontrollgerätaufzeichnungen aufzubewahren

FALSCHER BESCHEINIGUNGEN STELLEN EINEN VERSTOSS GEGEN GELTENDES RECHT DAR.

Vom Unternehmen auszufüllender Teil

- (1) Name des Unternehmens: _____
- (2) Straße, Hausnr., Postleitzahl, Ort, Land: _____, _____, _____
- (3) Telefon-Nr. (mit internationaler Vorwahl): _____
- (4) Fax-Nr. (mit internationaler Vorwahl): _____
- (5) E-Mail-Adresse: _____

Ich, der/die Unterzeichnete

- (6) Name und Vorname: _____
- (7) Position im Unternehmen: _____

erkläre, dass sich der Fahrer/die Fahrerin

- (8) Name und Vorname: _____
- (9) Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr): _____, _____, _____
- (10) Nummer des Führerscheins, des Personalausweises oder des Reisepasses: _____
- (11) der/die im Unternehmen tätig ist seit (Tag, Monat, Jahr): _____, _____, _____

im Zeitraum

- (12) von (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): _____/_____/_____/_____
- (13) bis (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): _____/_____/_____/_____
- (14) sich im Krankheitsurlaub befand ***
- (15) sich im Erholungsurlaub befand ***
- (16) sich im Urlaub oder in Ruhezeit befand ***
- (17) ein vom Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR ausgenommenes Fahrzeug gelenkt hat ***
- (18) andere Tätigkeiten als Lenktätigkeiten ausgeführt hat ***
- (19) zur Verfügung stand ***
- (20) Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift:

- (21) Ich, der Fahrer/die Fahrerin, bestätige, dass ich im vorstehend genannten Zeitraum kein unter den Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder das AETR fallendes Fahrzeug gelenkt habe.

- (22) Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift des Fahrers/der Fahrerin:

¹ Eine elektronische und druckfähige Fassung dieses Formblattes ist verfügbar unter der Internetadresse <http://ec.europa.eu>
² Europäisches Übereinkommen über die Arbeit des im internationalen Straßenverkehr beschäftigten Fahrpersonals.
*** Nur ein Kästchen ankreuzen

ANHANG

BESCHEINIGUNG VON TÄTIGKEITEN¹ (VERORDNUNG (EG) NR. 561/2006 ODER AETR²)

Vor jeder Fahrt maschinenschriftlich auszufüllen und zu unterschreiben. Zusammen mit den Original-Kontrollgerätaufzeichnungen aufzubewahren

FALSCHER BESCHEINIGUNGEN STELLEN EINEN VERSTOSS GEGEN GELTENDES RECHT DAR.

Vom Unternehmen auszufüllender Teil

- (1) Name des Unternehmens: Holger Müller Schnelltransporte GmbH
- (2) Straße, Hausnr., Postleitzahl, Ort, Land: Beispielstraße 23, 70174, Stuttgart
- (3) Telefon-Nr. (mit internationaler Vorwahl): +49 123 456789-0
- (4) Fax-Nr. (mit internationaler Vorwahl): +49 123 456789-99
- (5) E-Mail-Adresse: holger@mueller-schnelltransporte.de

Ich, der/die Unterzeichnete

- (6) Name und Vorname: Müller, Holger
- (7) Position im Unternehmen: Geschäftsführender Gesellschafter

erkläre, dass sich der Fahrer/die Fahrerin

- (8) Name und Vorname: Hermann Beispiel
- (9) Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr): 01. 04. 1900
- (10) Nummer des Führerscheins, des Personalausweises oder des Reisepasses: 1234567890
- (11) der/die im Unternehmen tätig ist seit (Tag, Monat, Jahr): 06. 12. 1950

im Zeitraum

- (12) von (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): 07:00/27/04/2015
- (13) bis (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr): 16:30/30/04/2015
- (14) sich im Krankheitsurlaub befand ***
- (15) sich im Erholungsurlaub befand ***
- (16) sich im Urlaub oder in Ruhezeit befand ***
- (17) ein vom Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR ausgenommenes Fahrzeug gelenkt hat ***
- (18) andere Tätigkeiten als Lenktätigkeiten ausgeführt hat ***
- (19) zur Verfügung stand ***
- (20) Ort: Stuttgart Datum: 01.05.2015

Unterschrift: Holger Müller

- (21) Ich, der Fahrer/die Fahrerin, bestätige, dass ich im vorstehend genannten Zeitraum kein unter den Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder das AETR fallendes Fahrzeug gelenkt habe.

- (22) Ort: Stuttgart Datum: 01.05.2015

Unterschrift des Fahrers/der Fahrerin: Hermann Beispiel

¹ Eine elektronische und druckfähige Fassung dieses Formblattes ist verfügbar unter der Internetadresse <http://ec.europa.eu>
² Europäisches Übereinkommen über die Arbeit des im internationalen Straßenverkehr beschäftigten Fahrpersonals.
*** Nur ein Kästchen ankreuzen

Anschriften

Industrie- und Handelskammer Region Stuttgart

Jägerstraße 30, 70174 Stuttgart
Postfach 10 24 44, 70020 Stuttgart
Telefon 0711 2005-0, Telefax -1354
www.stuttgart.ihk.de
info@stuttgart.ihk.de

Bezirkskammer Böblingen

Steinbeisstraße 11, 71034 Böblingen
Telefon 07031 6201-0, Telefax -8260
info.bb@stuttgart.ihk.de

Bezirkskammer Esslingen-Nürtingen

Fabrikstraße 1, 73728 Esslingen
Postfach 10 03 47, 73703 Esslingen
Telefon 0711 39007-0, Telefax -8330
info.esnt@stuttgart.ihk.de

Geschäftsstelle Nürtingen
Mühlstraße 4, 72622 Nürtingen
Postfach 14 20, 72604 Nürtingen
Telefon 07022 3008-0, Telefax -8630

Bezirkskammer Göppingen

Franklinstraße 4, 73033 Göppingen
Postfach 6 23, 73006 Göppingen
Telefon 07161 6715-0, Telefax -8484
info.gp@stuttgart.ihk.de

Bezirkskammer Ludwigsburg

Kurfürstenstraße 4, 71636 Ludwigsburg
Postfach 6 09, 71606 Ludwigsburg
Telefon 07141 122-0, Telefax -1035
info.lb@stuttgart.ihk.de

Bezirkskammer Rems-Murr

Kappelbergstraße 1, 71332 Waiblingen
Telefon 07151 95969-0, Telefax -8726
info.wn@stuttgart.ihk.de

