

**Der Geschäftsplan**

Hinweise zur Erstellung

eines Geschäftsplans

Industrie- und Handelskammer Region Stuttgart

Jägerstraße 30 | 70174 Stuttgart

Telefon +49(0)711.2005-0 | [info@stuttgart.ihk.de](mailto:info@stuttgart.ihk.de)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **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 |
| **Stand** | Februar 2023 |
| **© 2023** | 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. |

Bitte beachten Sie, dass es sich bei diesem Dokument um eine Vorlage der IHK Region Stuttgart handelt. Die IHK Region Stuttgart übernimmt keine Haftung für Vollständigkeit, Richtigkeit und Aktualität der bereitgestellten Inhalte. Die IHK Region Stuttgart übernimmt keine Haftung für erstellte Inhalte.

[Einleitung 4](#_Toc126748915)

[1. Ausführliche Beschreibung des Geschäftsvorhabens (Textteil) 5](#_Toc126748916)

[1.1 Zusammenfassung 5](#_Toc126748917)

[1.2 Gründungsperson 5](#_Toc126748918)

[1.3 Produkt- und Dienstleistungsangebot 6](#_Toc126748919)

[1.4 Markt und Wettbewerb 6](#_Toc126748920)

[1.5 Marketing, Vertrieb 8](#_Toc126748921)

[1.6 Unternehmensorganisation 8](#_Toc126748922)

[1.7 Rechtsform 9](#_Toc126748923)

[1.8 Standort, Betriebsräume 9](#_Toc126748924)

[1.9 Zukunftsaussichten 10](#_Toc126748925)

[1.10 Risikoeinschätzung 10](#_Toc126748926)

[1.11 Ausstiegsszenario 11](#_Toc126748927)

[2. Planungsrechnung (Zahlenteil) 12](#_Toc126748928)

[2.1 Nebenrechnung: Private Ausgaben, Mindestgewinn 12](#_Toc126748929)

[2.2 Kapitalbedarfsplan 12](#_Toc126748930)

[2.3 Finanzierungsplan 13](#_Toc126748931)

[2.4 Nebenrechnung: Umsatzplan 13](#_Toc126748932)

[2.5 Nebenrechnung: Kostenplan 14](#_Toc126748933)

[2.6 Liquiditätsplan 14](#_Toc126748934)

[2.7 Rentabilitätsvorschau 15](#_Toc126748935)

[2.8 Nebenrechnung: Netto-Stundenverrechnungssatz (Kostenpreis) 16](#_Toc126748936)

[2.9 Ablauf-/Maßnahmenplan 17](#_Toc126748937)

[3. Anhang 18](#_Toc126748938)

[4. Weiterführende Informationen 27](#_Toc126748939)

|  |
| --- |
| Einleitung |

Ein sorgfältig ausgearbeiteter Geschäftsplan („Business-Plan“) ist die Basis für einen erfolgreichen Start in die Selbstständigkeit. Die schriftliche Zusammenfassung Ihrer unternehmerischen Vision, untermauert durch betriebswirtschaftliche Daten, hilft Ihnen einzuschätzen, ob Sie mit Ihrer Produkt- oder Dienstleistungsidee den gewünschten geschäftlichen Erfolg erzielen können. Zugleich bildet ein Geschäftsplan für Kreditinstitute und andere Stellen die Grundlage, um die Realisierbarkeit Ihres Existenzgründungsvorhabens zu prüfen.

Dieser Leitfaden soll Ihnen helfen, Ihren eigenen Geschäftsplan zu erstellen - mit einem aussagekräftigen Text- und Zahlenteil, aus dem hervorgeht, wie Sie sich Ihr Gründungsvorhaben vorstellen. Auf den folgenden Seiten finden Sie Fragen zu den unterschiedlichsten Aspekten der Existenzgründung. **Sie werden nicht alle Fragen beantworten können - das müssen Sie auch nicht, denn je nach Vorhaben sind diese mehr oder weniger relevant für Sie.** Zum Teil werden Sie eigene Aspekte ergänzen wollen; auch dies ist selbstverständlich möglich.

**Bitte bedenken Sie, dass die Erarbeitung eines Geschäftsplans ergebnisoffen sein sollte.** Nur so kann er Ihnen Aufschluss darüber geben, ob Ihr Gründungsvorhaben tragfähig ist und als Basis für die Weiterentwicklung Ihres Konzepts dienen. Das heißt aber auch, dass Sie nach Fertigstellung Ihres Geschäftsplans zu dem Schluss kommen können, dass die Erfolgsaussichten Ihres Vorhabens fraglich sind und Sie dieses unter den vorliegenden Bedingungen nicht weiterverfolgen wollen.

**Diese „Hinweise zur Erstellung eines Geschäftsplans“ finden Sie auch auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047.**

# Ausführliche Beschreibung des Geschäftsvorhabens (Textteil)

## 1.1 Zusammenfassung

* Geben Sie in wenigen Sätzen (max. eine Seite) alle wesentlichen Informationen zu Ihrem Gründungsvorhaben wieder: Wer? Was? Wie? Wo? Wann? Mit welchem Ziel? Wie lautet Ihre Unternehmensphilosophie?

Die Zusammenfassung steht zwar am Anfang, wird aber erst geschrieben, wenn der Geschäftsplan fertig gestellt ist.

## 

## 1.2 Gründungsperson

* Welche schulische bzw. berufliche Ausbildung haben Sie?
* Welche persönlichen, fachlichen und kaufmännischen Stärken haben Sie als Unternehmer/in?
* Welche persönlichen, fachlichen und kaufmännischen Schwächen haben Sie als Unternehmer/in und wie werden Sie diesen begegnen?
* Über welche Branchenerfahrungen verfügen Sie?
* Was machen Sie besonders gerne? Wie wollen Sie diese Fähigkeiten und Erfahrungen für Ihr Unternehmen nutzen?
* Sind Sie körperlich und mental den Anforderungen der Selbstständigkeit gewachsen?
* Erhalten Sie Unterstützung durch Partner, Familie und Freunde?
* Warum wollen Sie gründen?

## 1.3 Produkt- und Dienstleistungsangebot

* Was ist Ihre Geschäftsidee (genaue und ausführliche Beschreibung Ihrer Produkte/ Dienstleistungen)?
* Warum soll jemand Ihre Produkte/Dienstleistungen kaufen? Was ist das Besondere daran? Welchen Nutzen hat Ihr Angebot für die Kunden?
* Bieten Sie einen besonderen Service vor oder nach dem Kauf?
* Gibt es künftig einen Bedarf an ergänzenden Produkten oder Dienstleistungen?
* Zu welchen Preisen bieten Sie Ihre Produkte/Dienstleistungen an? Wie werden sich die Preise künftig entwickeln?
* Wie hoch sind Ihre Herstell-/Beschaffungskosten?
* Welche Menge wollen Sie absetzen?
* Wann wollen Sie starten?

## 1.4 Markt und Wettbewerb

1.4.1 Lieferanten, Kooperationspartner

* Welche Güter beziehen Sie von welchen Lieferanten? Gibt es bei Bedarf weitere Lieferanten?
* Gibt es Kooperationspartner? Was bringen diese ein, was bringen Sie ein?

1.4.2 Absatzmarkt

* Wo wollen Sie Ihr Produkt oder Ihre Dienstleistung verkaufen?

1.4.3 Zielgruppen, Kunden

* Welche Zielgruppen sprechen Sie an? Welche Merkmale zeichnen diese Zielgruppen aus? Wie unterscheiden sich die einzelnen Zielgruppen?
* Wie ist Ihre Kundenstruktur? Sind Sie von wenigen Großkunden abhängig?
* Was wünschen oder erwarten Ihre Kunden? Welche Bedürfnisse oder Probleme haben sie?
* Wie, wann und warum kaufen Ihre Kunden? Bei wem? Wie groß ist der Anteil der Stammkunden?
* Wie werden sich die Einstellungen/Verhaltensweisen Ihrer Kunden gegenüber Ihren Produkten und Dienstleistungen künftig verändern?
* Wo sitzen Ihre Kunden?
* Wie groß ist das Marktvolumen der einzelnen Zielgruppen in Ihrem Absatzgebiet? Wie wird es sich künftig entwickeln?

1.4.4 Wettbewerb

* Wer sind Ihre Wettbewerber? Wo befinden sie sich? Welche Produkte/Dienstleis­tungen bieten Ihre Wettbewerber an? Welchen Service?
* Welche Stärken und Schwächen haben Ihre Wettbewerber?
* Welche Preisstrategie verfolgen Ihre Wettbewerber? Welches Vertriebskonzept?
* Wie ist die Wettbewerbssituation (z. B. Preiskampf, Gebietsschutz)? Wie könnte sich diese durch Ihren Markteintritt verändern?
* Welche Entwicklungen/Trends gibt es in Ihrer Branche?
* Was sind Ihre Wettbewerbsvorteile? Welchen Nutzen bieten Sie Ihren Kunden, den diese von den Wettbewerbern nicht erhalten (Alleinstellungsmerkmal)?

## 1.5 Marketing, Vertrieb

* Mit welchen Maßnahmen erreichen Sie Ihre Zielgruppe? Wie sieht Ihr Markteinführungsplan aus? Welche Werbemittel wollen Sie einsetzen? Welche Kommunikationskanäle nutzen Sie?
* Welche Vertriebswege nutzen Sie (z. B. Internet, institutioneller Handel, Verkaufsvermittler)?
* Mit welchen Kosten müssen Sie rechnen?

## 1.6 Unternehmensorganisation

* Welche Materialien, Maschinen und Geschäftsausstattung benötigen Sie?
* Welche praktischen Arbeitsschritte sind zu tun, wenn ein Kunde einen Auftrag erteilt?
* Was geschieht vor Auftragserteilung (z. B. Akquise, Angebot/Kalkulation, Marketing, Einkauf, Warenwirtschaft), was danach (z. B. Rechnungsstellung, Bezahlsystem, Buchhaltung)? Wer übernimmt diese Aufgaben? Wer übernimmt sonstige Verwaltungsaufgaben (z. B. Steuern, Rechtsfragen, Controlling)?
* Wie viele Beschäftigte mit welchen Qualifikationen benötigen Sie? Für welche Aufgaben? In welchen Zeiträumen? Wie finden Sie diese? Welche Kosten entstehen dadurch?
* Bei mehreren Gesellschaftern: Wer übernimmt welche Funktionen im Unternehmen?
* Wie stellen Sie die Einhaltung von Richtlinien und Verordnungen sicher?

## 1.7 Rechtsform

* Welche Rechtsform soll Ihr Unternehmen haben? Warum gerade diese? (Mitentscheidend für die Wahl der Rechtsform können insbesondere persönliche, steuerliche, finanzielle und rechtliche Fragen sein.)

## 1.8 Standort, Betriebsräume

* Welche Gewerberäume und -flächen benötigen Sie (z. B. Größe, Ausstattung)?
* Wie hoch sind Kaufpreis bzw. Miete/Pacht etc.?
* Beschreibung des geplanten Standorts.
* Welche Vor- und Nachteile hat Ihr Standort (z. B. Einzugsgebiet, Verkehrsanbindung, Erreichbarkeit für Kunden und Lieferanten, Parkplätze, Nähe zu Wettbewerbern, Nähe zu stark frequentierten Einrichtungen, Bekanntheit, Kaufkraft, Abgaben, Verfügbarkeit von geeignetem Personal, Erweiterungsmöglichkeiten)? Wie gleichen Sie die Nachteile aus? Wie wird sich der Standort künftig entwickeln?
* Gibt es behördliche Auflagen, die eine Ansiedlung erschweren können bzw. unmöglich machen?
* Erfüllen die Betriebsräume die geltenden Vorschriften (z. B. Arbeitsstätten-Ver­ordnung)?

## 1.9 Zukunftsaussichten

* Welche kurz-, mittel- und langfristigen Ziele haben Sie sich für Ihr Unternehmen   
  gesetzt? Wie wollen Sie diese erreichen?
* Wie reagieren Sie auf Änderungen auf Ihren Märkten (Lieferanten, Kunden)?

## 

## 1.10 Risikoeinschätzung

* Welche Risiken bestehen in finanzieller und persönlicher Hinsicht sowie in Bezug auf Ihre Produkte/Dienstleistungen und auf den Markt? Wie sind diese zu bewerten (z. B. Eintrittswahrscheinlichkeit, Vorsorgemöglichkeiten)?
* Mit der Aufnahme Ihrer selbstständigen Tätigkeit müssen Sie sowohl Vorsorge für Ihre privaten und sozialen, wie auch für ihre betrieblichen Risiken treffen. Bedenken Sie bitte, dass Sie durch Zeiten, in denen Sie aus privaten oder betrieblichen Gründen nicht arbeiten können, schnell in finanzielle Schwierigkeiten kommen können. Krankheiten, Unfälle und Umsatzflauten können auch für die unter Ihrer finanziellen Verantwortung stehenden Personen (z. B. Kinder, Ehepartner) bedrohlich werden. Im schlimmsten Fall kann dies das Aus für Ihr Unternehmen bedeuten.
* Vor Beginn Ihrer Selbstständigkeit sollten Sie deshalb die auf Ihre individuelle Situation abgestimmte betriebliche und private Vorsorge definieren. Dabei gehört die Betriebshaftpflichtversicherung ebenso dazu wie Ihre Krankenversicherung und Altersvorsorge (siehe auch www.stuttgart.ihk.de, Nr. 12150).

## 1.11 Ausstiegsszenario

* Umsätze lassen sich nicht erzwingen. Was werden Sie tun, wenn sich Ihr Unternehmen nicht so entwickelt wie geplant?

# Planungsrechnung (Zahlenteil)

## 2.1 Nebenrechnung: Private Ausgaben, Mindestgewinn

(Muster auf Seite 15, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

Bei der Ermittlung Ihrer privaten Ausgaben (Lebenshaltungsanspruch) sollten Sie sicherstellen, dass die Beträge inklusive Umsatzsteuer so hoch sind, dass Ihre private Haushalts- und Lebensführung, Ihre sozialen Aufwendungen (Sicherung für Krankheit, Alter, Berufsunfälle etc.) und die anfallende Einkommenssteuer (Faustregel:   
etwa 30 Prozent vom Gewinn) enthalten sind. **Die Existenzgründung kann als tragfähig bezeichnet werden, wenn der Gewinn nach Unternehmenssteuern größer ist als die privaten Ausgaben.**

## 2.2 Kapitalbedarfsplan

(Muster auf Seite 16, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

Hier geht es darum, alle Kosten für die Geschäftsausstattung (Investitionen) und Betriebsmittel aufzulisten, die zum Start Ihres Unternehmens notwendig sind. Bedenken Sie dabei, dass Ihre Kunden in Bezug auf Qualität und Leistungsfähigkeit hohe Ansprüche an Sie stellen. Damit Sie diesen gerecht werden können, benötigen Sie eine ausreichende Geschäftsausstattung. Setzen Sie Menge und Vielfalt der geplanten Betriebsmittel (z. B. Warensortiment, Serviceleistungen) nicht zu gering an: Sie **müssen von Beginn** Ihrer unternehmerischen Tätigkeit an ein solides Produkt- und Dienstleistungsangebot erbringen können - dazu benötigen Sie die entsprechende Lieferbereitschaft! Doch Vorsicht: Eine zu üppige Betriebsmittelausstattung bindet unnötig Kapital und kostet Zinsen!

## 2.3 Finanzierungsplan

(Muster auf Seite 17, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

Stellen Sie hier dar, wie Sie den ermittelten Kapitalbedarf decken und planen Sie zusätzliche Sicherheitsreserven ein. Häufig reichen die vorhandenen Eigenmittel nicht zur Deckung des gesamten Finanzierungsbedarfs aus. Sie haben verschiedene Möglichkeiten, diese Lücke durch Fremdkapital zu schließen (z. B. Kredite).

## 2.4 Nebenrechnung: Umsatzplan

(Muster auf Seite 18, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

Bei der Ermittlung Ihres Umsatzes (Absatzmenge mal Verkaufspreis bei Handel und Produktion, Stundenzahl mal Stundensatz bei Dienstleistungen, Erlöse mal Provisionsanteil bei Vermittlern) berücksichtigen Sie bitte Folgendes:

* Umsätze und Wareneinsatz werden netto angesetzt, also ohne Umsatzsteuer.
* Für Unternehmen mit unterschiedlichen Geschäftszweigen (z. B. Handel und Dienstleistungen) sollten die Umsätze separat ausgewiesen werden.
* Planen Sie eine realistische Entwicklung - Sie werden in der Aufbauphase nicht sofort Umsätze in voller Höhe erzielen.
* Lassen sich die Absatzchancen für ihre Produkte/Dienstleistungen nur schwer abschätzen, bietet eine zunächst auf Kostendeckung, später auf den Mindestgewinn angelegte Planung eine erste Zielorientierung.

## 2.5 Nebenrechnung: Kostenplan

(Muster auf Seite 19, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

Stellen Sie hier alle betrieblich verursachten Kosten zusammen. Vergessen Sie dabei nicht Ihre privat angeschafften Fahrzeuge, Geräte, Software etc., die Sie nun (teilweise) geschäftlich nutzen (z. B. Kfz: Berücksichtigung der betrieblichen Nutzung eines entsprechenden Anteils an den Gesamtkosten inkl. Abschreibung, Reparaturen, Steuern etc.).

## 2.6 Liquiditätsplan

(Muster auf Seite 20, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

Zu den wichtigsten, aber auch schwierigsten Berechnungen im Rahmen des Businessplans zählt der Liquiditätsplan, also die Aufstellung aller Geldzuflüsse und Geldabflüsse im Zeitverlauf. Wenngleich eine solche Prognose naturgemäß mit Unsicherheiten behaftet ist, so sollten Sie doch versuchen, die Erfolgschancen Ihres   
Leistungsangebotes möglichst realistisch einzuschätzen. Der Liquiditätsplan dient Ihnen und Ihren Geschäftspartnern (z. B. Bank, Gesellschafter) als Planungsgrundlage, die sicherstellen soll, dass die Zahlungsfähigkeit (Liquidität) Ihres Unternehmens immer gewährleistet ist. Wäre diese auch nur kurzfristig nicht gegeben, droht unmittelbar die Insolvenz. Schon für den Fall einer unabgestimmten Überziehung Ihres Bankkontos sind negative Konsequenzen zu erwarten, die Sie unbedingt vermeiden sollten (z. B. Schufa-Eintrag, Sperrung des Kreditrahmens).

Im Liquiditätsplan werden nur solche Umsätze und Kosten erfasst, die tatsächlich einen Mittelzu- oder -abfluss bedeuten. Umsätze und Kosten sind im Liquiditätsplan demnach brutto (also inklusive Umsatzsteuer) zu erfassen, da die Umsatzsteuer   
liquiditätswirksam (aber nicht ertragswirksam) ist. Alle weiteren Zahlungsvorgänge gehören ebenfalls in den Liquiditätsplan, wenn sie einen

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

## 2.7 Rentabilitätsvorschau

(Muster auf Seite 21, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

Mit der Rentabilitätsvorschau soll ermittelt werden, ob der erwartete Gewinn aus der Selbstständigkeit ausreicht, um die privaten Ausgaben zu decken. Wenn dies der Fall ist, kann von einem tragfähigen Gründungsvorhaben gesprochen werden. Wird die Rentabilitätsvorschau über den Start hinaus fortgeschrieben, kann sie als Steuerungsinstrument für die Unternehmensentwicklung genutzt werden.

Berücksichtigen Sie bitte Folgendes:

* Bleiben Sie realistisch! Vermeiden Sie eine zu optimistische Darstellung. Für die Prognose ihrer Umsätze, Kosten und Gewinne sollten Sie möglichst eigene Erfahrungen einbringen oder auch Fachleute hinzuziehen (z. B. Bekannte mit Branchenkenntnissen, Unternehmensberater, Steuerberater). Für bestimmte Branchen gibt es   
  Betriebsvergleichszahlen, die Ihnen Anhaltspunkte für die eigene Planung bieten   
  können.

Alle Angaben beziehen sich auf den Gewerbebetrieb (betriebliche Kosten), nicht auf den privaten Bereich.

Kreditzinsen sind betriebliche Kosten, Tilgungsbeträge dagegen nicht - auch wenn sie laufend zu bezahlen sind (vergl. Liquiditätsplan).

Abschreibungen sind Kosten für den Wertverzehr, der durch die Abnutzung der Sachanlagen während der Nutzungsdauer entsteht. Nur wenn Sie den Abschreibungsbetrag laufend zurücklegen, können Sie am Ende der Nutzungsdauer eine neue Sachanlage kaufen.

## 2.8 Nebenrechnung: Netto-Stundenverrechnungssatz (Kostenpreis)

(Muster auf Seite 22, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

In die Berechnung des Stundenverrechnungssatzes fließen sämtliche Zeiten ein, die Sie keinem Auftraggeber in Rechnung stellen können, z. B. Wochenenden,   
Urlaubstage sowie Zeiten für Akquise und Verwaltung. Berücksichtigen Sie diese Zeiten, auch wenn Sie z. B. anfangs keinen Urlaub machen wollen - irgendwann ist es soweit! Ein einmal eingeführter Stundensatz lässt sich bei Bestandskunden später nur schwer bis gar nicht erhöhen. Prüfen Sie, ob der so errechnete Stundenverrechnungssatz markttauglich ist, sprich: sich im Rahmen dessen bewegt, was die Wettbewerber verlangen.

## 2.9 Ablauf-/Maßnahmenplan

(Muster auf Seite 23, Excel-Formular auf www.stuttgart.ihk.de, Nr. 5047)

Vermerken Sie in einer Übersicht, welche Vorbereitungen wie lange dauern, bis wann diese abgeschlossen sein müssen und wer verantwortlich ist für die Umsetzung.

# Anhang

**Nebenrechnung: Private Ausgaben, Mindestgewinn**



Vergleich des Gewinns mit den privaten Ausgaben



**Kapitalbedarfsplan**



**Finanzierungsplan**



**Planung Kapitaldienst**



**Nebenrechnung: Umsatzplan**



**Nebenrechnung: Kostenplan**

**Liquiditätsplan**



**Rentabilitätsvorschau**



**Ermittlung Gewinnschwelle (Break-even point)**



**Nebenrechnung: Netto-Stundenverrechnungssatz (Kostenpreis)**



**Ablauf-/Maßnahmenplan**



# Weiterführende Informationen

Auf **www.stuttgart.ihk.de** finden Sie weiterführende Informationen zu vielen Fragen rund um die Existenzgründung, z. B.:

* Online-Version dieser „Hinweise zur Erstellung eines Geschäftsplans“ (Nr. 5047)
* Broschüre „Herausforderung Selbstständigkeit“ (Nr. 21079)
* Recht für Existenzgründer (Nr. 21985)
* Wahl der Rechtsform und Registrierungspflichten (Nr. 7962)
* Steuern für Existenzgründer (Nr. 8983)
* Broschüre „Finanzielle Gewerbeförderung in Baden-Württemberg“ (Nr. 35743)
* Informationen und Tipps zur Gründung
* Gastronomie (Nr. 7553)
* Güterkraftverkehr (Nr. 10011)
* Versicherungsvermittler (Nr. 20499)
* Immobilienmakler (Nr. 11641)
* Abgrenzung Industrie/Handwerk (Nr. 4980)
* IHK-Veranstaltungsdatenbank (Nr. 18494)

**Anschriften**

**IHK Service Center Existenzgründung**

Telefon 0711 2005-1677

existenz@stuttgart.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer Region Stuttgart**

Jägerstraße 30, 70174 Stuttgart

Telefon 0711 2005-0, Telefax -1354

www.stuttgart.ihk.de

[info@stuttgart.ihk.de](mailto:info@stuttgart.ihk.de)

**Bezirkskammer Böblingen**

Steinbeisstraße 11, 71034 Böblingen

Telefon 07031 6201-0, Telefax -8260

[info.bb@stuttgart.ihk.de](mailto:info.bb@stuttgart.ihk.de)

**Bezirkskammer Esslingen-Nürtingen**

Fabrikstraße 1, 73728 Esslingen

Telefon 0711 39007-0, Telefax -8330

info.esnt@stuttgart.ihk.de

Geschäftsstelle Nürtingen

Mühlstraße 4, 72622 Nürtingen

Telefon 07022 3008-0, Telefax -8630

**Bezirkskammer Göppingen**

Jahnstraße 36, 73037 Göppingen

Telefon 07161 6715-0, Telefax -8484

[info.gp@stuttgart.ihk.de](mailto:info.gp@stuttgart.ihk.de)

**Bezirkskammer Ludwigsburg**

Kurfürstenstraße 4, 71636 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](mailto:info.wn@stuttgart.ihk.de)