



# (M)eine Unternehmensgründung

Das kommt auf mich zu

Starthilfe  
und Unter-  
nehmens-  
förderung



Industrie- und Handelskammer  
Halle-Dessau

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. Wer bin ich und was kann ich?</b> .....	<b>3</b>
Die Gründerpersönlichkeit .....	3
<b>2. Welche Voraussetzungen und Erlaubnisse brauche ich?</b> .....	<b>7</b>
Gewerberecht .....	7
Erlaubnispflichtige Gewerbe .....	8
Handwerksrecht .....	9
Sonderfall Reisegewerbe .....	12
Scheinselbstständigkeit .....	13
<b>3. Ist meine Idee realisierbar?</b> .....	<b>15</b>
Die Geschäftsidee .....	15
Markt und Wettbewerb .....	16
Marktpositionierung .....	18
Standortsuche .....	20
Katalog relevanter Standortfaktoren .....	20
Personal .....	26
<b>4. Wie gründe ich?</b> .....	<b>29</b>
Die Unternehmensgründung .....	29
Neben- oder Haupterwerb? .....	31
Die optimale Rechtsform .....	31
Unternehmens- und Geschäftsbezeichnung .....	32
<b>5. Was kommt auf mich zu?</b> .....	<b>35</b>
Steuern und Abgaben .....	35
Kammern und Verbände .....	39
Gebühren, Abgaben und Pflichtversicherungen .....	40
Verträge und Pflichtangaben .....	42
<b>6. Welche Absicherung möchte und brauche ich?</b> .....	<b>45</b>
Private Absicherung .....	45
Krankenversicherung .....	46
Rentenversicherung .....	48
Arbeitslosenversicherung .....	49
Betriebliche Versicherungen .....	50
<b>7. Wie plane ich?</b> .....	<b>53</b>
Das Unternehmenskonzept .....	53
Planungsrechnungen .....	54
Finanzierung .....	55
<b>8. Start – welche Schritte sind notwendig?</b> .....	<b>63</b>
Die Gewerbeanzeige .....	63
Weitere Formalitäten .....	66
<b>9. Was passiert, wenn was passiert?</b> .....	<b>67</b>
Controlling .....	67

## CHECKLISTE

### Einstufung Erwerbstätigkeit und Rechtsform\*

	Gewerbetreibende	Freiberufler/Urproduzent
Erwerbstätigkeiten	wirtschaftliche Tätigkeiten mit Gewinnerzielungsabsicht, z. B. Bau, Gastgewerbe, Handel, Handwerk, Industrie, Tourismus, Verkehr, Dienstleistung (u. a. Finanzen, Immobilien, IT-Dienstleistungen)	Freiberufler: wissenschaftlich, künstlerisch, schriftstellerisch, unterrichtend, erzieherisch bzw. sehr ähnliche Tätigkeiten Urproduzent: Land- und Forstwirtschaft, Gärtnerei, Tierzucht, Fischerei, Bergbau
Gewerbeanmeldung	Ja	Nein
Gewerbesteuer	Ja	Nein
Kammermitgliedschaft	Ja, IHK oder HWK	Nein, außer berufsständische Kammern wie z. B. Ingenieur, Arzt, Anwalt, Steuerberater
Künstlersozialkasse (KSK)	Nein	Ja, Nachweis der Künstlersozialkasse beschleunigt das Einstufungsverfahren
Einstufung/Abgrenzung	Finanzamt	Finanzamt
<b>Steuernummern beantragen</b>		
Steuer-ID-Nr.	Ja	Ja
Umsatzsteuer-ID-Nr.	Nur, wenn Produkte aus Mitgliedstaaten der EU importiert/exportiert werden.	
<b>Gewinnermittlung festlegen</b>		
Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)	Ja, bis 600.000 Euro Umsatz und/oder 60.000 Euro Gewinn	Ja, keine Umsatz- und Gewinn-grenze
Bilanzierung	Ja, ab 600.000 Euro Umsatz und/oder 60.000 Euro Gewinn	Nein
<b>Rechtsformen mit niedrigen Kosten ohne Handelsregistereintrag</b>		
Rechtsformen	Einzelunternehmen, Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR)	
Haftung	Unbeschränkt, Absicherung mit betrieblichen Versicherungen	
Gewinnermittlung	Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)	
Bezeichnung als Nichtkaufleute	Familiennamen und mindestens einen ausgeschriebenen Vornamen sowie zusätzlich eine Geschäfts- bzw. Etablissementbezeichnung; GbR, die Vor- und Zunamen aller Gesellschafter gegebenenfalls mit Rechtsformzusatz	
<b>Rechtsformen mit hohen Kosten mit Handelsregistereintrag</b>		
Rechtsformen	e. K., OHG, KG, GmbH, UG (haftungsbeschränkt), AG; Achtung: höhere Gründungs- und lfd. Kosten	-
Haftung	Unbeschränkt bis beschränkt	-
Gewinnermittlung	Bilanzierung (höherer Aufwand und Kosten)	-
Bezeichnung als Kaufleute	Rechtsformunabhängig: Personenfirma (Personenname/n des/der Inhaber/s bzw. Gesellschafter), Sachfirma (Tätigkeitsangabe und individualisierender Zusatz) oder Fantasiefirma (Fantasiebegriff, Buchstabenkombination); IHK-Abstimmung, um wettbewerbsrechtliche Konflikte zu vermeiden	-

\* Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

## CHECKLISTE

### ABC der Gründungsvorbereitung\*

**A) Gründungsidee bewerten:** Passen Qualifikation, Wünsche und Bedürfnisse zur Gründungsidee und sind branchenspezifische, kaufmännische und unternehmerische Erfahrungen vorhanden/ausreichend?

- Stärken-Schwächen-Profil erstellen: ⇒ [www.gruenderspiegel.de](http://www.gruenderspiegel.de) (kostenfrei)
- Lebenssituation analysieren: Veränderungen und Einschränkungen bei Familie, Lebensverhältnissen, Einkommen, Aufgabenverteilung und Haftungsrisiko beachten
- Motive, Ziele, Strategien klar formulieren: Was kommt auf mich zu und wo geht es hin?

### B) Gründungswissen besorgen

#### Brancheninformationen

- Branchenbriefe: ⇒ [www.volksbankviersen.de](http://www.volksbankviersen.de), [www.sparkassenverlag.de](http://www.sparkassenverlag.de), [www.verlag-interna.de](http://www.verlag-interna.de)
- Bücher und Fachzeitschriften: ⇒ [www.buchhandel.de](http://www.buchhandel.de), [www.ddb.de](http://www.ddb.de)
- Kammern und Verbände: ⇒ [www.halle.ihk.de](http://www.halle.ihk.de), [www.hwkhalle.de](http://www.hwkhalle.de), [www.verbaende.com](http://www.verbaende.com)

#### Beratungsangebote

- Kammern und Verbände: ⇒ [www.halle.ihk.de](http://www.halle.ihk.de), [www.hwkhalle.de](http://www.hwkhalle.de), [www.verbaende.com](http://www.verbaende.com)
- Wirtschaftsförderung der Stadt oder des Landkreises
- Fachberatung: Rechtsanwalt, Notar, Steuerberater, Unternehmensberater

#### Bildungsangebote

- ego.-WISSEN Existenzgründerseminare: ⇒ [www.halle.ihk.de](http://www.halle.ihk.de), Dok.-Nr. 1690
- Gründertage von Kammern und Verbänden
- Fachseminare: ⇒ [www.wis.ihk.de](http://www.wis.ihk.de), [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) (kursnet)
- Gründer- und Fachmessen: ⇒ [www.auma.de](http://www.auma.de) (Eintrittsbescheinigung über Kammer möglich)

**C) Unternehmenskonzept erstellen:** Welchen Nutzen hat der Kunde von der ausgearbeiteten Geschäftsidee? Was wird geboten, was andere nicht bieten (Alleinstellungsmerkmal)? Wie viele Kunden können tatsächlich bedient werden und welche monatlichen Umsätze resultieren daraus. Außerdem sind die anfallenden Kosten zu kalkulieren und einzuschätzen. Je besser man seine Kunden kennt, desto spezieller können die Angebote ausgerichtet werden.

#### Kostenfreie Onlinehilfen

- Checkliste Anforderung und Bewertung von Unternehmenskonzepten
- Onlinehilfe „IHK-Vorlagen Kapital- und Finanzierungsplanung“  
⇒ [www.halle.ihk.de](http://www.halle.ihk.de), Dok.-Nr. 292

\* Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

## ÜBERSICHT

### Welcher Arbeitsort ist der Richtige?\*

Zuhause: Ein separater Raum ist sinnvoll und schafft die Abgrenzung zwischen Berufs- und Privatleben. Legen Sie feste oder flexible Arbeitszeiten fest und kommunizieren Sie diese gegenüber dem Partner und der Familie. Sagen Sie, was Sie tun und das Sie in dieser Zeit nicht gestört werden dürfen. Die größten Herausforderungen zuhause sind Disziplin, Selbstorganisation, Motivation und der Erfahrungsaustausch. Vernetzen Sie sich im Internet, pflegen Sie berufliche Kontakte zu Kollegen oder sprechen Sie mit Kollegen und im privaten Umfeld über Ihre Projekte.

- Ausstattung: Lampen, Schreibtisch, Bürostuhl, Regale, Schränke, PC, Telekommunikation
- Recht: Einverständniserklärung des Vermieters oder der Baubehörde bei Eigentum einholen
- Steuerabzug: nur bei separaten, abgetrennten Raum der nur beruflich genutzt wird und Mittelpunkt der beruflichen Tätigkeit darstellt
- Vorteile: keine Arbeitswege, freie Zeiteinteilung, niedrige Kosten, eigene Einrichtung
- Nachteile: keine Kommunikationsmöglichkeiten, Strukturlosigkeit, ggf. kein Steuerabzug

Direkt beim Kunden: Hier gibt es drei Möglichkeiten. Den kurzen Service beim Kunden, die regelmäßige Dienstleistung (ein oder zwei Tage pro Woche) oder der längere Einsatz (über Wochen, Monate, Jahre). Bei häufiger Kundentätigkeit vor Ort ist das häusliche Arbeitszimmer meist ausreichend.

- Recht: Prüfung Scheinselbstständigkeit/arbeitnehmerähnliche Tätigkeit über Rententräger
- Steuerabzug: kein häusliches Arbeitszimmer mehr absetzbar bei voller oder teilweiser Tätigkeit beim Kunden, keine Reisekostenabrechnung mehr nur Fahrtkostenabrechnung möglich
- Vorteile: Integration ins Team, geringe Kosten, Kontakte
- Nachteile: Abhängigkeit und Gefahr der Scheinselbstständigkeit, Einnahmeverluste

Büro-Sharing, flexibel und unabhängig: Beim Büro-Sharing (Coworking) werden Gemeinschafts- und Großraumbüros mit flexiblen und festen Arbeitsplätzen vermietet. Diese können einen Tag, eine bestimmte Anzahl von Tagen im Monat oder Vollzeit genutzt werden (ohne Vertragslaufzeit und Grundkosten).

- Recht: Vertragsmodelle: Tages-, Wochen-, Monatsabo; Ausstattung: Telefon, Fax, Internet, Drucker, Kopierer, Konferenzräume, Firmenschild & -adresse, Schlüssel- & Briefkastenservice
- Steuerabzug: als Betriebsausgaben, bei Vollzeitznutzung kein Homeoffice mehr absetzbar
- Vorteile: keine Investitionen, Flexibilität, niedrige Kosten (keiner Dauernutzung), Gesellschaft
- Nachteile: hoher Geräuschpegel, unpersönliche Büros, kaum Lagermöglichkeiten

Bürogemeinschaft: Als Zweckgemeinschaft zur Kosteneinsparung (jeder arbeitet für sich und unabhängig von den anderen), als Kooperation bei gleichen oder ergänzenden Tätigkeiten oder als Teamgründung mit gemeinsamen Auftritt gegenüber dem Kunden. Durch Kooperations- und Teamgründungen entsteht automatisch eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR-Haftung umfasst nur gemeinsame Unternehmung, nicht alle Geschäftstätigkeiten).

- Kostenfaktoren: Größe, Ausstattung, Standortsuche, Fluktuation
- Recht: Mietergemeinschaft (jeder ist Hauptmieter, Innen-GbR, bei Zahlungsausfall müssen die anderen einspringen) oder Untermieterverhältnis mit einem Hauptmieter (Mietvertrag beachten)
- Steuerabzug: Kosten sind als Betriebsausgaben voll absetzbar, bei GbR-Nutzung mit Gewerbetreibenden entsteht auch für Freiberufler eine separate Gewerbesteuerpflicht
- Vorteile: Kostenersparnis, Kooperationsmöglichkeiten, gesellschaftlicher Kontakt
- Nachteile: Haftungsrisiken, Konflikte (z. B. Arbeitszeit, Raumaufteilung), finanzielle Risiken

Eigener Laden, Werkstatt oder Büro: In den eigenen Räumlichkeiten bestimmen Sie die Ausstattung vom Fußboden über die Beleuchtung, die Möbel und die technische Ausrüstung. Beachten Sie auch die branchenspezifischen Auflagen (z. B. hygienischer Art, Lärm- oder Brandschutz). Planen Sie dafür genügend Zeit ein. Führen Sie Bürozeiten ein und kommunizieren Sie diese per E-Mail, auch Freunden/Familie.

- Recht: Gewerbemietvertrag nur mit erforderlicher Betriebserlaubnis abschließen, höhere Nebenkosten z. B. Objektschutz und Instandhaltung (Betriebskostenverordnung gilt nicht), Geschäftszweck weit fassen, Miethöhe Verhandlungssache für Staffel- und Umsatzmiete, Festmiete bei kurzer Vertragslaufzeit möglich, unbefristeter Vertrag (6 Monate Kündigungsfrist), befristete Vertragskündigung (wichtiger Grund, jedoch keine Geschäftsaufgabe)
- Steuerabzug: Kosten sind Betriebsausgaben und voll steuerlich absetzbar
- Vorteile: Abgrenzung zwischen Beruf und Privat, große Funktionalität, Kooperation mit Nachbarn
- Nachteile: hohe Kosten, Arbeitsweg, Beeinträchtigungen durch Nachbarn

\* Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

## PERSONAL

Nach der Gründung kommt oft der Zeitpunkt, wo Mitarbeiter eingestellt werden können. Bei der Mitarbeitersuche und -auswahl geht es darum, ein Team für das Unternehmen zusammenzustellen. Dabei sollten einige wichtige Punkte beachtet werden, denn die Einstellung von Mitarbeitern zieht die Erstellung von Arbeitsverträgen, die Anmeldung der Mitarbeiter sowie die Leistung von Sozialversicherungen nach sich.

### 15 Schritte zum ersten Mitarbeiter:\*

#### Betriebswirtschaftliche und rechtliche Aspekte klären

1. Mitarbeiter-Bedarf ermitteln (Arbeitsmenge für ein Jahr kalkulieren und auflisten)
2. Anforderungsprofil erstellen (Qualifikation, Berufserfahrung, Kenntnisse und Fähigkeiten)
3. Mitarbeiter-Kosten ermitteln mit erforderlichem Mehrumsatz
4. Beschäftigungsform auswählen (Voll-/Teilzeit, Minijob, freie Mitarbeit, Zeitarbeit etc.)
5. Mitarbeitersuche und Auswahl (Anzeigenschaltung, führen von Bewerbungsgesprächen)
6. Arbeitsort ausstatten (gemäß Betriebs- und Arbeitsstättenverordnung)
7. Arbeitsvertrag vorbereiten (kostenfreie Musterverträge z. B. ⇨ [www.frankfurt.ihk.de](http://www.frankfurt.ihk.de))

#### Förderung nutzen

8. Lohnkostenzuschüsse bei der Agentur für Arbeit beantragen ⇨ [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)
9. Weiterbildungsförderung der Agentur für Arbeit oder des Landes beantragen ⇨ [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de), [www.ib-sachsen-anhalt.de](http://www.ib-sachsen-anhalt.de), Anbieter: [www.kurs-net.de](http://www.kurs-net.de), [www.wis.ihk.de](http://www.wis.ihk.de)
10. Bewilligungsbescheid der Fördermittel abwarten, dann Arbeitsvertrag mit dem Mitarbeiter schließen

#### Sozialversicherungsrechtliche Aspekte bearbeiten

11. Betriebsnummer bei der Agentur für Arbeit beantragen Telefon: 0800 4 5555 20
12. Sozialversicherungsmeldungen mit kostenloser Software elektronisch übermitteln ⇨ [www.itsg.de](http://www.itsg.de), [sv.net/classic](http://sv.net/classic) (Krankenversicherung bzw. Minijobzentrale), Sozialabgabenermittlung [www.gleitzonenrechner.de](http://www.gleitzonenrechner.de)
13. Berufsgenossenschaft über Einstellung informieren (BG-Telefon: 0800 6050404)
14. Lohnsteuer-Anmeldung beim Finanzamt einreichen (Lohnsteuerermittlung ⇨ [www.abgabenrechner.de](http://www.abgabenrechner.de))
15. ggf. Sozialkasse informieren ⇨ [www.soka-bau.de](http://www.soka-bau.de), [www.ewgala.de](http://www.ewgala.de), [www.uk-maler.de](http://www.uk-maler.de)

### Mitarbeitervergütung\*

Freie Vergütung: Ist möglich, wenn kein Tariflohn oder gesetzlicher Mindestlohn gilt. Die Höhe des Lohnes ist abhängig von der Qualifikation, der Berufserfahrung, des Standortes und der Nachfrage. Eine Orientierung gibt das Tarifregister Sachsen-Anhalt, Telefon 0391 567-4680 oder das WSI Tarifarchiv [www.boeckler.de](http://www.boeckler.de). (Unzulässig: weniger als die Hälfte des Tariflohns).

Tariflohn: Muss gezahlt werden, wenn eine Tarifbindung des Arbeitgebers durch einen Arbeitgeberverband (freiwillige Mitgliedschaft) besteht, der Mitarbeiter Mitglied in einer Gewerkschaft ist, der Tarifvertrag allgemeinverbindlich für eine Tarifregion gilt oder der Arbeitgeber freiwillig Bezug auf einen Tarifvertrag nimmt (übertarifliche Bezahlung ja, untertarifliche nein).

Gesetzlicher Mindestlohn: i.d.R. 8,50 Euro pro Stunde, mehr Infos (WSI Tarifarchiv [www.boeckler.de](http://www.boeckler.de)).

#### Steuer- & sozialabgabenfreie Gehalts-Extras:

- Kostenlose Getränke bei der Arbeit und Überlassung benötigter Arbeitskleidung
- Aufmerksamkeiten zu persönlichen Anlässen bis max. 40 Euro
- Sachbezüge, max. 44 Euro pro Monat für Benzin-/Lebensmittel-Gutscheine
- Jährliche Erholungsbeihilfen: 156 Euro/Mitarbeiter, 104 Euro/Ehegatten, 52 Euro/Kind
- Betriebsveranstaltungen, 2 mal pro Jahr, 110 Euro pro Mitarbeiter je Veranstaltung
- Gesundheitsleistungen (z. B. Fitness) bis 500 Euro pro Mitarbeiter im Jahr
- Warengutscheine oder Personalrabatt bis 1.080 Euro pro Jahr (eigene Waren)
- Darlehen an Mitarbeiter zu marktüblichen Zinsen oder max. 2.600 Euro zinsfrei
- Kostenübernahme der privater Unfallversicherung, Kindergartenzuschuss

\* Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

## ÜBERSICHT

### Sieben Alternativen für Vollzeitmitarbeiter\*

#### 1. LEISTUNGSZUKAUF oder 2. ÜBERSTUNDEN

Eigene Dienstleistungen (z. B. Finanzbuchhaltung) können komplett an andere Unternehmen vergeben werden (Tipp: Kostenvergleich). Auch können bei vorhandenen Mitarbeitern (ohne Tarifbindung) im Arbeitsvertrag gleich Überstunden festgelegt werden, die mit dem Gehalt abgegolten sind. Länger als 48 Stunden/Woche darf jedoch kein Mitarbeiter arbeiten § 3 ArbZG. Üblich ist es auch, die Überstunden mit 25 Prozent Lohnaufschlag zu vergüten.

#### 3. MINIJOB: Keine Sozialabgaben bei kurzfristiger Beschäftigung (ungeeignet für qualifizierte Arbeiten)

Ein Minijob ist eine geringfügige Beschäftigung bis zu einem maximalen monatlichen Bruttoverdienst von 450 Euro (inklusive Sonderzahlungen). Der Arbeitgeber zahlt pauschal ca. 30 Prozent des Bruttolohns Steuern und Sozialversicherung, der Mitarbeiter ggf. freiwillig RV-Beitrag. Die Arbeitszeithöhe ist nicht festgelegt. Eine kurzfristige Beschäftigung dagegen (max. 2 Monate bzw. 50 Tage/Jahr) ist Sozialabgabenfrei aber steuerpflichtig. Die zuständige Behörde ist die Minijob-Zentrale

⇒ [www.minijob-zentrale.de](http://www.minijob-zentrale.de).

⇒ **HINWEIS!** Sind Minijobber privat krankenversichert, werden nur 18 Prozent Abgaben fällig.

#### 4. TEILZEITSTELLE: Flexible Entlastung, weniger Kosten dafür langfristige Bindung

Eine Teilzeitbeschäftigung kann mit einer täglich reduzierten Stundenzahl oder einer Verteilung der Arbeitszeit auf mehrere Arbeitstage in der Woche angestellt werden. Auch saisonbedingte Arbeit ist möglich. Ein schriftlicher Arbeitsvertrag ist wichtig.

#### 5. BEFRISTETE STELLE: keine langfristige Bindung aber häufiger Personalwechsel

Im Arbeitsvertrag wird eine Zeitbefristung festgelegt. Dies kann ein fester Termin oder ein Zweckbezug (Projektende) sein. Zulässig ist die Befristung nur, wenn außerdem ein sachlicher Grund (z. B. Schwangerschaftsvertretung, Projekt xyz etc.) oder eine Zeitbegrenzung auf maximal 2 Jahre (Existenzgründer 4 Jahre, ohne sachlichen Grund) festgelegt wird, sonst ist der Arbeitsvertrag unbefristet geschlossen. Außerdem dürfen in dieser Zeit nicht mehr als 3 Vertragsverlängerungen (keine Begrenzung für Existenzgründer) aneinander gereiht werden. Auch eine ordentliche Kündigungsfrist ist zu vereinbaren, da sonst der Vertrag erst mit Ablauf der Frist endet.

#### 6. FREIER MITARBEITER: Flexibel, unbürokratisch aber Gefahr Scheinselbstständigkeit, keine ständige Verfügbarkeit

Eine praktische Alternative sind auch selbstständige freie Mitarbeiter. Jedoch überwacht die Deutsche Rentenversicherung sehr genau, ob es sich auch wirklich um eine selbstständige Tätigkeit handelt. Bei Verdacht der Scheinselbstständigkeit, können unter anderem bis zu 4 Jahre (Vorsatz: 30 Jahre) rückwirkend die Sozialversicherungsbeiträge nachgefordert werden.

#### 7. ZEITARBEIT: Schnell, flexibel und unbürokratisch, aber teuer (30 Euro pro Stunde und mehr)

Ein genaues Anforderungsprofil für den Bewerber hilft dem Zeitarbeitsunternehmen bei der Personalsuche. Ein Preisvergleich ist zu empfehlen, sowie eine Ersatzvereinbarung für den Zeitarbeiter bei Unzufriedenheit. Der Stundensatz sollte nicht teurer sein als die Einstellung.

⇒ **Kostenfreie Musterverträge für alle Einstellungsformen:** [www.frankfurt.ihk.de](http://www.frankfurt.ihk.de)

\* Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

## ÜBERSICHT

### Klare Produkt- und Namensgebung\*

Gute Namen signalisieren das Unternehmens-Credo, ziehen Kunden an und grenzen ab. So kann ein Produkt- oder Unternehmens-Name bereits durch seine Länge oder Umständlichkeit negative Assoziationen signalisieren z. B. einen überzogenen Anspruch, Unklarheit oder Langeweile vermitteln. Deshalb kommen viele Geschäftskontakte schon beim „Erfassen“ des Unternehmens-Namen nicht zustande.

Wirkungsvolle Signalwirkung nach außen: vermittelt Unternehmenscredo, Auftrag, Position, Ziel, Unternehmensidentität; bewirkt eine Vorauswahl bei Interessenten, Kunden, Mitarbeitern, Lieferanten und gibt damit eine Orientierung für eine bestimmte Zielgruppe und grenzt andere aus (Filterfunktion)

Wirkungsvolle Signalwirkung nach innen: profilierter, sympathischer Auftritt stärkt Identifikation der Mitarbeiter; Zugehörigkeit zu einer starken, beliebten Unternehmerpersönlichkeit hebt das Selbstwertgefühl, die Motivation, senkt die Wechselhäufigkeit der Mitarbeiter; Einfluss auf Effektivität der Arbeitsprozesse.

Ihr Produkt- oder Unternehmensname sollte

- gut einprägsam sein, damit er sich leicht merken lässt. Vermeiden Sie zu lange oder zu umständliche Namen. Kurze Namen lassen sich auch gleich als Logo oder Markenzeichen gestalten. Das spart viel Geld für Werbung.
- für Ihre Zielgruppe aussprechbar sein. Verwenden Sie im deutschsprachigen Raum auch deutsche Namen, um Ausspracheprobleme zu vermeiden.
- sagen um was es geht (Produkt oder Dienstleistung) oder den Kundennutzen. Transportieren Sie mit dem Namen eine Stimmung oder ein Lebensgefühl, wecken Sie Bilder im Kopf Ihrer Kunden.
- nicht abgeschrieben sein. Springen Sie nicht auf Namensideen oder Trends anderer auf. Suchen Sie bei jeder Namensidee bei Google nach Ähnlichkeiten, die es bereits in Ihrer Branche gibt und vermeiden Sie diese.
- schutzfähig sein, um ihn als Marke beim Patent- und Markenamt registrieren und schützen zu können

Namen-Typen-Baukasten von A bis Z

- Artikel-Unternehmen: „Die Beratungsmanufaktur“: gewisse Alleinstellung und auch eine verstärkende Wirkung
- Beschreibende Namen: „Sanitär-Notdienst“ oder „Kuschelweich“: informieren exakter oder vermitteln Kundennutzen
- Bildhafte Namen: „Bettenhaus Frau Holle“: intuitive Ansprache und wecken qualitative Vorstellungen, machen neugierig
- Geografische Namen: „Philadelphia“ oder „Schneekoppe“: gemeinsame Wurzeln in der Namensgebung nach einem geografischen Begriff
- Inhabergeprägte Namen: „Max Mustermann“: vermittelt persönliche Verantwortung, starke Unternehmensidentifikation, Vertrauen, Seriosität
- Namenskürzel (Akronyme): „Computeranwender Training GmbH – kurz CAT“: viele Informationen, gut sprechbar, langfristige Markenzeichenentwicklung möglich
- Phantasienamen: „E-ON.“ – „E“ für Energie und „on“ für an: Einzigartigkeit, es dauert lange, bis sich der Name bei den Kunde eingepägt hat (teuer)
- Standortbezogene Namen: „Mitteldeutsche Zeitung“: räumlicher Bezug spezifiziert die Geschäftstätigkeit (regionale Identifikation)
- Symbolische Namen: „Phoenix“ steht für Neuentstehung oder „Sun“ für Energie: thematische Verknüpfung mit Bedeutungsgehalt symbolischer Begriffe
- Übersetzungen: August Horch heißt lateinisch „Audi“: Einzigartigkeit, es dauert lange, bis sich der Name bei den Kunde eingepägt hat (teuer)
- Zahlenbasierte Namen: „4711“ oder „3 Glocken“: sehr selten, hauptsächlich bei technischen Geräten im Produktnamen enthalten

\* Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)



*Nur wenn die Unternehmerpersönlichkeit mit dem Produktimage zusammen passt, entsteht ein schlüssiger Auftritt. Dann gilt es nur noch die Erwartungen und Bedürfnisse der Zielgruppe mit einer klaren Botschaft zu übermitteln (z. B. Sicherheit, Gewinn oder Erlebnis).*



# ÜBERSICHT

## Steuerarten, -fristen und -grenzen

### Umsatzsteuer (Ust)

Steuersatz 19 %	Voller Steuersatz: grundsätzlich für alle Waren und Dienstleistungen (§ 12 UstG)	<b>Beispiel:</b>  <b>A) Einkauf</b> <b>B) Verkauf</b> Produkt: 20,00 € netto        50,00 € netto + 19 % Ust: <u>3,80 €</u> <u>9,50 €</u> Summe: <u>23,80 €</u> brutto <u>59,50 €</u> brutto  <b>C) Umsatzsteuer-Zahlung</b> Umsatzsteuer-Verkauf        9,50 € - Umsatzsteuer-Einkauf      3,80 € <u>5,70 €</u>  <b>D) Umsatzsteuer-Voranmeldung</b> Verkauf > Einkauf = Ust-Zahlung Verkauf < Einkauf = Ust-Guthaben  <b>Melde-Frist: Bis 10. des Folge-Monats,</b> ggf. auch quartalsweise bzw. halbjährliche Zahlungsweise möglich  <b>E) Umsatzsteuer-Jahresmeldung</b> <b>Melde-Frist: Bis 31. Mai des Folge-</b> <b>Jahres</b>
Steuersatz 7 %	Ermäßigter Steuersatz: z. B. für Lebensmittel, Bücher, Zeitungen (§ 12 Abs. 2 Nr. 1 und 2 UstG)	
Steuersatz 0 %	Steuerbefreiungen: z. B. See- und Luftfahrt, Porto (§ 4 UstG)	
Ist-Besteuerung <i>Empfehlung!</i>	für vereinnahmte Entgelte, d. h. erst wenn das Geld auf dem Konto ist, muss die Steuer ans Finanzamt gezahlt werden. Grenzwert: 500.000 € Umsatz p.a.	
Soll-Besteuerung	für veranlagte Entgelte, d. h. bereits nach Rechnungsversand muss Steuer gezahlt werden, egal ob Kunde bezahlt oder nicht	
Ust-Befreiung (ggf. für nebenberufliche Gründer von Vorteil)	Kleinunternehmerregelung: bis 17.500 € Umsatz p. a. im Vorjahr und 50.000 € im laufenden Jahr (§ 19 UstG). Nachteil: keine Rückerstattung der Steuer (z. B. bei größeren Anschaffungen), Vorteil: keine Steuerberechnung beim Verkauf	

### Einkommensteuer (ESt)

Freibeträge	8.652,00 EUR pro Person im Jahr plus Freibeträge für Kinder (§ 32 EStG) und sonstige Freibeträge aus Einkünften nicht-selbstständiger Arbeit (§ 46 EStG)	<b>Beispiel:</b> <b>A) Gewinnermittlung:</b> Einnahmen (Umsatz): 90.000,00 € - Ausgaben (Kosten): <u>49.445,00 €</u> <u>40.555,00 €</u>  <b>B) Einkommensermittlung</b> Gewinn: 40.555,00 € - Grundfreibetrag (Single): 8.652,00 € - Sozialversicherung: 7.200,00 € - Freibeträge (z. B. Kind, etc.): 0,00 € <b>= steuerndes EK: 24.995,00 €</b>  - Einkommensteuer*        4.037,00 € - Solidaritätszuschlag*     222,03 € - Kirchensteuer 9%*        363,33 € <b>= Einkommen netto: 20.372,64 €</b>
Steuersatz	14 % bis 45 %, steigt mit der Höhe des Einkommens (progressiv)	
Solidaritätszuschlag	5,5 % der Einkommensteuer	
Kirchensteuer	9 % in Sachsen-Anhalt der Einkommensteuer	
Vorauszahlungen:	Quartalsweise, am 10. März, 10. Juni, 10. September und 10. Dezember	
Jahresmeldung	Bis 31. Mai des Folgejahres	

\*Quelle: IMACC Firmenratgeber: Lohn & Gehalt, Buchhaltung, Steuer & Recht; Einkommenssteuertabelle, Grundtabelle 2015  
⇒ www.imacc.de

### Gewerbsteuer (GewSt)

Einzelperson & Personengesellschaft	Beispiel:	Kapitalgesellschaft
40.555,00 EUR	<b>Gewinn (Gewerbeertrag)</b>	40.555,00 EUR
40.500,00 EUR	<b>Gewinn-Abrundung</b>	40.500,00 EUR
24.500,00 EUR	<b>Freibetrag</b>	-
16.000,00 EUR	<b>Gewinn-Korrektur</b>	40.500,00 EUR
560,00 EUR	<b>Steuermessbetrag</b> (Gewinn-Korrektur x Steuermesszahl 3,5 %)	1.417,50 EUR
2.352,00 EUR	<b>Gewerbsteuer</b> (Steuermessbetrag x Gewerbesteuerhebesatz; z. B. 420 Prozent (von Kommune abhängig))	5.953,50 EUR
2.128,00 EUR	<b>Einkommenssteuer-Anrechnung</b> (Steuermessbetrag mal 3,8)	-
<b>Vorauszahlung:</b>	<b>Quartalsweise, am 15. Februar, 15. Mai, 15. August, 15. November</b>	
<b>Jahresmeldung:</b>	<b>Bis 31. Mai des Folgejahres.</b>	

\*Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: www.dieberatungsmanufaktur.de

## ÜBERSICHT

### Anforderung an Verträge\*

Für welche Verträge ist die Schriftform vorgeschrieben und welche Verträge können formlos oder in Textform, auch ohne eigenhändige Unterschrift abgeschlossen werden. Die Antwort gibt diese Tabelle.

Vertragsarten	Formlos / Textform ohne Unterschrift	Schriftform mit eigenhändiger Unterschrift	Elektronisch mit Signatur
Arbeitsvertrag mit einem Mitarbeiter oder dessen Kündigung		X	
Bürgschaftsvertrag mit einer natürlichen Person, also keiner Firma		X	
Dienstvertrag z. B. über laufende Rechts-, Steuer- und Unternehmensberatung	X / X	X	X
Kaufvertrag über Waren	X / X	X	X
Verbraucher-Darlehensvertrag über die Ratenzahlung eines Privatkunden		X	
Vertrag über ein Schuldanerkenntnis unter Nichtkaufleuten		X	
Werkvertrag z. B. reine Reparaturverträge vorhandener Sachen, Bauplanerstellung des Architekten oder die individuelle Herstellung unbeweglicher Sachen (z. B. Hausbau, Maßanzug, Möbelstück)	X / X	X	X
Widerrufsrechtsbelehrung eines Privatkunden nach dem Fernabsatzgesetz	- / X	X	X

\* Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

Bei den GmbH & Co. KGs und GmbH & Co. OHGs sind die erforderlichen Angaben sowohl für die KG, die OHG als auch für die Komplementär-GmbH zu machen. In Abhängigkeit von der Rechtsform sind insbesondere weitere Angaben über Vertretungsberechtigte erforderlich.

**Rechnungen:** Grundsätzlich muss ein Unternehmen, welches für ein anderes Unternehmen oder eine sonstige juristische Person Leistungen erbracht hat, innerhalb von sechs Monaten eine Rechnung ausstellen. Gegenüber privaten Leistungsempfängern ist die Rechnungslegung nur im Zusammenhang mit einem Grundstück (z. B. Bauleistungen, Gartenarbeiten, Instandhaltungsarbeiten etc.) gesetzlich vorgeschrieben. Für den Fall, dass eine Rechnung nicht oder zu spät ausgestellt wird, droht eine Geldbuße bis zu 5.000 Euro.

Auf den Rechnungen sind anzugeben:

- vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmens
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistung
- nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt
- Entgelt und hierauf entfallender Steuerbetrag sowie Hinweis auf Steuerbefreiung
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung
- vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers
- Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
- fortlaufende Rechnungsnummer
- ggf. im Voraus vereinbarte Minderung des Entgeltes
- ggf. Hinweis auf Steuerschuld des Leistungsempfängers

⇒ IHK-Merkblatt: „Neue Pflichtangaben für Rechnungen“, [www.halle.ihk.de](http://www.halle.ihk.de), Dok.-Nr. 5780

# CHECKLISTE

## Betriebliche Versicherungs-Risiko-Prüfung\*

Art der Versicherung	Risiko			Schutz		Kosten pro Jahr			Bedingungen	
	Hoch	Mittel	Gering	Ja	Nein	Anbieter A	Anbieter B	Anbieter C	Selbstbeteiligung	Deckungsumme
<b>Dienstleistungen   Waren</b>										
Auslandrisiken										
Bearbeitungsschäden										
Beraubung, Sabotage, Unterschlagung										
Berufshaftpflicht (Vermögensschadenshaftpflicht)										
Betriebshaftpflicht (Personen- und Sachschäden) ggf. mit Energieausfall bzw. PC- und Elektronikschutz										
Bürgschaften nach VOB										
Einbruchdiebstahl										
Firmenrechtsschutz										
Forderungsausfall										
Produkthaftpflicht										
Umwelthaftpflicht										
Verseuchung										
Warentransporte										
<b>Einrichtung   Betriebsinhalt</b>										
Betriebsunterbrechung										
Elementarschäden										
Feuer, Sturm, Leitungswasser										
Maschinenbruch, Maschinenschaden										
<b>Fuhrpark</b>										
Kfz-Teilkasko										
Kfz-Vollkasko										
Mobile Maschinen										
Eigene Kraftfahrzeugschäden										
<b>Immobilien</b>										
Betriebsunterbrechung										
Gebäudeschutz										
Glas										
Feuer, Explosion (ggf. auch Schäden auf benachbarte Grundstücke einbinden), Sturm, Leitungswasser										
Versicherungsanzahl und -höhe:										

\* Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

## CHECKLISTE

### 20-Punkte-Plan für eine erfolgreiche Gründung\*

#### Formale, rechtliche und steuerliche Aspekte klären

1. Erwerbsform (Neben-/Haupterwerb) | Gründungsart (Neugründung, Nachfolge, Franchise)
2. Erwerbstätigkeitsarten (Freiberufler, Gewerbetreibender oder Urproduzent)
3. Tätigkeit nach der Handwerksordnung (zulassungspflichtige, -freie oder handwerksähnliche Gewerbe)
4. Rechtliche Voraussetzungen (erlaubnisfreie, überwachungsbedürftige oder erlaubnispflichtige Tätigkeiten)
5. Scheinselbstständigkeit oder Arbeitnehmerähnlichkeit (zutreffend), Auswirkungen Punkt 14
6. Mitgliedschaften: IHK, Handwerkskammer, Berufsverbände (ggf. Kosten und Leistungen)
7. Standortplanung: Gewerberaum oder Privatwohnung (Voraussetzungen, Auflagen, Kosten)
8. Recht (Verträge, Rechtsformwahl, Bezeichnung, Pflichtangaben Geschäftsbriefe, Rechnung, E-Mail)
9. Gebühren: GEZ, GEMA und VG-Media (ggf. weitere Verwertungsgesellschaften)
10. Steuern (Steuer-Nr., Einnahmen-Überschuss-Rechnung, Umsatz-, Einkommen- und Gewerbesteuer)
11. Mitarbeiter (Betriebsnummer der Agentur für Arbeit, Verträge, Minijobzentrale, ggf. Förderung)

#### Versicherungen besorgen

12. Betriebliche Versicherungen (Betriebs- u./o. Berufshaftpflicht, Betriebsinhaltsversicherungen etc.)
13. Kranken- und Pflegeversicherung (gesetzlich oder privat – Kosten und Fristen)
14. Rentenversicherung (gesetzlich oder privat – Kosten und Fristen), Statusfeststellung zu Punkt 5
15. Gesetzliche Unfallversicherung in der Berufsgenossenschaft (Pflicht/Wahl, Kosten, Fristen)
16. Arbeitslosenversicherung (Antragsberechtigung, Kosten, Fristen)
17. Sozialkassen (z. B. Bau, Maler-Lackierer, Künstlersozialkasse etc., Kosten und Fristen)

#### Unternehmenskonzept schreiben, Förderung nutzen, Gewerbe anmelden

18. Unternehmenskonzept schreiben (Aufbau, Inhalt, ggf. Muster für Planungsrechnungen verwenden)
19. Fördermittelinformationen besorgen und Förderung beantragen ⇒ [www.foerderdatenbank.de](http://www.foerderdatenbank.de)
20. Gewerbeanmeldung tätigen (ggf. Was?, Wie?, Wo?, Kosten)

\* Neben den Hinweisen in Klammern bitte auch die Vor- und Nachteile, Alternativen, Voraussetzungen, Kosten und Fristen abfragen! Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

Je nach Branche und ob mit der gewerblichen Tätigkeit besondere Erlaubnispflichten seitens des Gründers erforderlich sind, leitet das Gewerbeamt die Gewerbebescheinigung zusätzlich noch an folgende Stellen weiter:

- Bauamt
- Gesundheitsamt
- Landeseichamt, ⇒ [www.landeseichamt.de](http://www.landeseichamt.de)
- Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit, ⇒ [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)
- Straßenverkehrsamt, ⇒ [www.strassenverkehrsamt.de](http://www.strassenverkehrsamt.de)
- Umweltamt
- Wirtschaftsförderung

Es empfiehlt sich, in derartigen Fällen mit den genannten Behörden persönlich in Kontakt zu treten, um die Anmeldeformalitäten zu beschleunigen und evtl. Fragen direkt zu klären.

## ÜBERSICHT

### Drei Geheimnisse für einen sicheren Start\*

#### Erstes Geheimnis: ZEIT ..., ZEIT ... , ZEIT ....

Es klingt banal, aber für eine sichere und erfolgreiche Unternehmensgründung werden im Durchschnitt sechs bis neun Monate Vorbereitungszeit benötigt. Viele Gründer unterschätzen diesen Punkt und lassen sich von der Familie, Freunden oder gar potenziellen Kunden unter Druck setzen. Das Ergebnis: Übereilte Gründungen, die bereits nach wenigen Monaten wieder vom Markt verschwunden sind. Um dem vorzubeugen, sollte sich jeder Gründer mit folgenden existenziellen Grundlagen auseinandersetzen.

- Marktforschung
- Recht
- Werbung
- Verkauf
- Fachwissen
- Kaufmännisches Wissen
- Buchhaltung
- Controlling
- Betriebswirtschaft
- Steuern

#### Zweites Geheimnis: KONKURRENZANALYSE

Eine Auflistung aller potenziellen Konkurrenten im direkten und indirekten Umfeld hilft bei der eigenen Marktausrichtung und der Ausarbeitung des individuellen Alleinstellungsmerkmals. Dabei sollten das Tätigkeitsprofil, die Preise, das Marktauftreten und der Service der Konkurrenz beurteilt werden.

#### Drittes Geheimnis: KALKULATION

Gründer orientieren sich bei ihrer Preisfindung oft an der Konkurrenz und vergessen dabei ihre tatsächlichen privaten und betrieblichen Kosten für den Zeitraum zu ermitteln, wenn die Förderung wegfällt. Die folgende Tabelle zeigt ein Kalkulationsbeispiel für die Ermittlung des erforderlichen Mindest-Stunden-Satzes eines Einzelunternehmers.

	Ihre Zahlen	Beispiel	Beschreibung
		1.029 €	Schuldrechtliches Existenzminimum (Single ohne unterhaltspflichtige Personen)
+		655 €	Sozialversicherungsbeiträge (348 € gesetzliche Krankenversicherung, 215 € gesetzliche Rentenversicherung, 25 € gesetzliche Unfallversicherung, 67 € Arbeitslosenversicherung)
+		85 €	Einkommensteuer ohne Kirchensteuer
=		1.769 €	Privater Kapitalbedarf pro Monat
=		<b>21.228 €</b>	<b>Privater Kapitalbedarf im Jahr</b>
+		10.000 €	Betriebliche Kosten im Jahr (Selbstkosten)
=		<b>31.228 €</b>	<b>Summe privater und betrieblicher Kosten im Jahr</b>
/		1.320 h	365 Arbeitstage minus 104 Wochenenden, 11 Feiertage, 20 Urlaubstage, 10 Krankheitstage = 220 Arbeitstage im Jahr x 6 h produktiver Arbeitszeit pro Tag
=		<b>23,66 €</b>	<b>Vorläufiger Mindest-Stundensatz</b> ohne Unternehmerrisiko und Gewinnaufschlag
+		3,55 €	15 % Unternehmerrisiko mit Verzinsungs- und Inflationsausgleich
=		27,21 €	Vorläufiger Mindest-Stundensatz ohne Gewinnaufschlag
+		2,72 €	10 % Gewinn- und Auslastungsaufschlag
=		<b>29,93 €</b>	<b>Mindest-Stundensatz (netto)</b>
+		5,69 €	19 % Umsatzsteuer
=		<b>35,62 €</b>	<b>Mindest-Stundensatz (brutto)</b>

\* Im individuellen Einzelfall gegebenenfalls weitere Punkte erforderlich. Quellennachweis: [www.dieberatungsmanufaktur.de](http://www.dieberatungsmanufaktur.de)

#### **Impressum:**

© 2016 bei der Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau (IHK)

#### **Herausgeber**

Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau  
Geschäftsfeld Starthilfe und Unternehmensförderung  
Franckestraße 5 | 06110 Halle (Saale)  
www.halle.ihk.de | start@halle.ihk.de

#### **Redaktion**

Achim Schaarschmidt (verantwortlich), Telefon: 0345 2126-272  
Michael Axt, Telefon: 03464 260959-11  
Sibylle Lohmann, Telefon: 0340 26011-24  
Jörg Prochner, Telefon: 0345 2126-433  
Matthias Walther, Telefon: 03443 4325-23  
Clemens Winkel, Telefon: 0345 2126-273

#### **Quellennachweise**

Seite 13, 17, 25, 26, 27, 33, 37, 43, 51, 65, 67  
Marek Schwiesau, Die Beratungsmanufaktur Halle (Saale),  
Unterberg 9, 06108 Halle (Saale),  
www.dieberatungsmanufaktur.de

#### **Auflage und Stand**

9. Auflage Januar 2016

#### **Kosten und Haftungsausschluss**

Diese Broschüre wird kostenfrei abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt. Die Verteilung durch kommerzielle Einrichtungen sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben von Informationen oder Werbemitteln ist nicht gestattet. Die Publikation dient nur als erste Orientierungshilfe und zur allgemeinen Information. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Trotz großer Sorgfalt bei der Erstellung der Publikation ist eine Haftung für den Inhalt der Informationen ausgeschlossen, soweit es sich nicht um vorsätzliche oder grob fahrlässige Falschinformation handelt.

#### **Geschlechtergerechte Formulierung**

Die Redaktion der IHK ist sich der Bedeutung der Sprache in Bezug auf die Gleichberechtigung von Männern und Frauen bewusst. Einer durchgängigen Umsetzung geschlechtergerechter Formulierungen in dieser Publikation stand aber das Bemühen um eine leichte Lesbarkeit der Texte entgegen. Deshalb wird zumeist auf die männliche Form zurückgegriffen.