



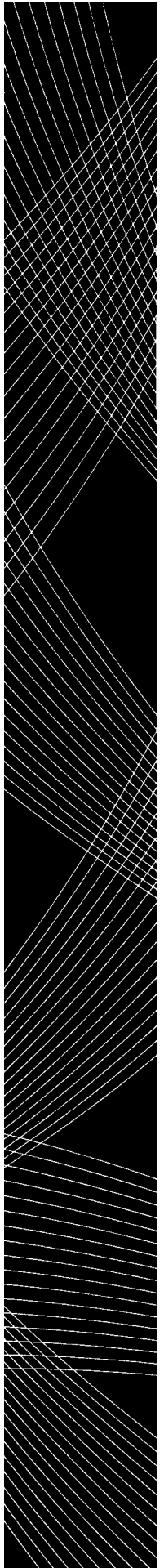
Industrie- und Handelskammer
zu Schwerin

Hausmeisterservice

Wichtige Tipps für Unternehmer und Existenzgründer

Stand Oktober 2009

Industrie- und Handelskammer zu Schwerin
Graf-Schack-Allee 12, 19053 Schwerin
Telefon (03 85) 51 03 – 309, Telefax: (03 85) 51 03 – 9309
www.ihkzuschwerin.de
mans@schwerin.ihk.de
Ansprechpartner: Dipl.-Ing. (FH) Angret Mans
© IHK zu Schwerin 2009



Eine wichtige Aufgabe der Industrie- und Handelskammern ist die umfassende Beratung der Unternehmen und Existenzgründer. Inhalte der Beratung sind u.a. die Möglichkeiten der öffentlichen Finanzierungshilfen, Fragen des Gewerberechts, allgemeine Rechtsfragen, Markt- und Wettbewerbschancen, Standortfragen.

Die Industrie- und Handelskammer zu Schwerin bietet daher angehenden und bestehenden Unternehmen vertiefende Beratungsgespräche an. Außerdem halten wir ein umfangreiches Informations- und Seminarangebot vor. Das Spektrum reicht dabei von Gründerseminaren bis hin zu fachspezifischen Veranstaltungen.

Diese Broschüre wurde sorgfältig erarbeitet. Dennoch übernimmt die Industrie- und Handelskammer zu Schwerin keine Haftung für die Richtigkeit von Angaben, Hinweisen und Ratschlägen sowie für eventuelle Druckfehler. Diese Broschüre erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sie dient dem Überblick.

Diese Broschüre ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der Industrie- und Handelskammer zu Schwerin unzulässig und strafbar.

Inhaltsverzeichnis

Dienstleistungen im Aufwärtstrend.....	4
Die Startkosten	4
Die Startphase.....	4
Der Arbeitsablauf	6
Die Mitarbeiter.....	6
Rechtslage: An der Grenze zum Handwerk.....	7
Die Preise.....	7
Die Kundengewinnung	8
Allgemeine Informationen zur Existenzgründung	8
Die Handelsregistereintragung.....	9
Leistungsverzeichnis.....	9
Business-Plan (Schwerpunkte).....	11
Konzept (Schwerpunkte).....	12
Kapitalbedarfsplan	13
Finanzierungsplan.....	14
Ertragsvorschau	15
Liquiditätsplan	17
Checkliste für Versicherungen:.....	18

Dienstleistungen im Aufwärtstrend

Der Trend zur Dienstleistung nimmt in allen Bereichen der gewerblichen Wirtschaft zu.

Im Zeitalter der Ausgliederung bestimmter Bereiche lassen viele Unternehmen sogenannte betriebsfremde Arbeiten von selbständigen Dienstleistern erledigen. Der zunehmende Kostendruck zwingt Unternehmen, Institutionen und Kommunen, eigene Dienstleistungen zu privatisieren, unter anderem die Arbeit der Hausmeister. Auch die Hausverwaltungen werden noch stärker mit gewerblichen Hausmeisterdiensten zusammenarbeiten.

Das Preis-Leistungs-Verhältnis wird für den Geschäftserfolg von ausschlaggebender Bedeutung sein. Die größte Konkurrenz der gewerblichen Hausmeisterdienste stellen die festangestellten Hausmeister und geringfügig Beschäftigten wie Rentner dar, die die Häuser und Grundstücke schon für einen sehr geringen Stundenlohn betreuen. Außerdem bieten verschiedene handwerksähnliche und Handwerksbetriebe auch Hausmeisterdienste an.

Der große Vorteil eines Hausmeisterdienstes liegt jedoch darin, dass er die Objekte seiner Kunden umfassend betreut.

Hausverwalter, Eigentümergemeinschaften und Immobilienbesitzer schätzen es besonders, wenn sie sich mit ihren Wünschen an nur einen Ansprechpartner wenden können, auf den zudem Verlass ist. Die Betriebskosten werden bei Krankheit oder Urlaub eines Mitarbeiters, Defekte an den Geräten, Probleme wie plötzliche Wetterumschwünge nicht mehr zu ihren Lasten gehen, sondern fallen unter die Zuständigkeit der Hausmeisterdienste.

Die Startkosten

Die Leistungen, die den Kunden vertraglich zugesichert werden, bestimmen die Höhe der Startkosten.

Vor dem Start in die Selbständigkeit muss unbedingt der Bedarf an Maschinen und Geräten durch Vorgespräche mit Ihren zukünftigen Auftraggebern geklärt werden. In den meisten Fällen müssen die Maschinen und Geräte selbst gekauft werden. Es gibt nur wenige Beispiele, in denen diese Dinge durch den Auftraggeber bereitgestellt werden. Der Start von zu Hause aus bietet den Vorteil, dass die Betriebskosten gering gehalten werden können. Mitarbeiter sollten nur nach Bedarf eingestellt werden. Dies ist auch eine Frage der Betriebskosten.

Bei den Startkosten sind zu beachten:

Gründerkosten (Gewerbebeanmeldung, Versicherungen, Beiträge)

Räume (kleiner Lagerraum/kleine Werkstatt, Miete, Strom, Wasser, Büroausstattung: Telefon, Fax, Computer mit Internetanschluss, Tische, Stühle, usw.)

Fahrzeug (Anschaffungskosten, Versicherung, Steuern, Reparaturkosten, laufende Kosten)

Maschinen und Anlagen (Werkzeuge und diverse Kleinmaschinen je nach Leistungsangebot)

Akquisition (Medien, Internet, Flyer, mobile Werbung)

Personalkosten

Reserve

Die Startphase

Die Anlaufphase ist eine schwierige Zeit, in der die finanzielle Situation starken Schwankungen unterliegt. Ein bis zwei Jahre muss der Existenzgründer finanziell überbrücken können, bis sein Kundenstamm gefestigt ist.

Vom Wachstumsdrang des Unternehmens hängt auch der Gewinn ab. Es muss dabei beachtet werden, dass der Gewinn nicht proportional mit dem Umsatz wächst. Die Wachstumsrate ist von verschiedenen Bedingungen abhängig, u. a.:

1. von der Zahl der umfassend zu betreuenden Objekte. Je mehr Immobilien auf der Auftragsliste stehen, desto mehr Geld wird absolut in der Kasse bleiben (Gewinn).
2. vom Umfang und Art der Tätigkeiten. Wer sich mit Hoffegen und Schneeräumen zufrieden gibt, wird kaum Gewinne erzielen.
3. von der Qualifikation und Zuverlässigkeit der Mitarbeiter. Eine schlechte Qualität der Arbeit und Unzuverlässigkeiten wirken sich sehr schnell existenzgefährdend aus.
4. von den kaufmännischen Fähigkeiten. Wenn der Unternehmer nicht kaufmännisch denkt, werden seine erwirtschafteten Gewinne sehr schnell durch die Kosten reduziert und dies endet meist mit der Liquidation des Unternehmens.

Je qualifizierter und zuverlässiger das Unternehmen seine Leistungen erbringt, desto eher können auch höhere Lohnkosten verkraftet werden. Das richtige Verhältnis zwischen Arbeitsleistungen und der Lohnanpassung trägt zu einer guten Motivation der Mitarbeiter und damit auch zu einem guten „Betriebsklima“ bei. Motivierte Mitarbeiter sind meist auch zuverlässiger und bleiben dem Unternehmen länger erhalten. Damit entfallen Kosten für Fluktuation und Einarbeitung. Je länger ein Mitarbeiter dem Unternehmen angehört, desto zuverlässiger arbeitet er im Allgemeinen. Dies führt wiederum zur Zufriedenheit bei den Kunden und stärkt das Image des Unternehmens am Markt. Die Folge: höhere Umsätze und Gewinne.

In jeder Branche gibt es Faktoren, die über Erfolg oder Misserfolg eines Unternehmens entscheiden. Bereits im Konzept müssen diese in Form von Zielvorgaben berücksichtigt werden. Eine regelmäßige Kontrolle der Zielvorgaben und die Entwicklung von Problemlösungen führen dann zum gewünschten Erfolg.

Erfolgsfaktoren

Akquisition	Organisation	Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit	Personal
Ein Hausmeisterdienst lebt vor allem Dingen von Stammkunden. Ein intensiver Kontakt zu Hausverwaltungen, Wohnungsgesellschaften und Vermietern ist für die Entwicklung einer Stammkundschaft aber auch für die Gewinnung neuer Kunden unabdingbar. Bei der verbalen und schriftlichen Akquisition sollten unbedingt die Stärken und Vorteile eines gewerblichen Hausmeisterdienstes dargestellt werden.	Der Arbeitsablauf bei den einzelnen Objekten sollte exakt anhand von Checklisten geplant werden. Dadurch lassen sich die Mitarbeitereinsätze besser koordinieren. Diese Optimierung wirkt sich positiv auf die Personal- und Fahrtkosten aus und hilft, die Maschinen und Geräte optimal auszulasten.	Besonders der Winter, der Frühling und der Herbst verlangen vom Unternehmer und seinen Mitarbeitern vollen Einsatz der Kräfte und Mittel. Es sollten möglichst nur solche Aufträge übernommen werden, die zuverlässig zu den vereinbarten Bedingungen erledigt werden können.	Die Mitarbeiter brauchen handwerkliches Geschick. Fähiges Personal findet man durch Anzeigen oder persönliche Ansprache im Verwandten- und Bekanntenkreis in fast allen Berufen. Eine regelmäßige Überprüfung der Arbeit der Mitarbeiter, um Reklamationen vorzubeugen, ist wichtig. Freundliches und servicegerechtes Auftreten gegenüber den Kunden entscheidet oftmals über eine weitere Zusammenarbeit.

Im Gegensatz zu den Erfolgsfaktoren gibt es Faktoren, die kaum zu beeinflussen sind. Man sollte Sie jedoch kennen, um sich darauf einzustellen und gegebenenfalls schnell handeln zu können.

1. Konkurrenz

Auf dem Markt bieten Quereinsteiger aus den Branchen Gebäude- und Dachrinnenreinigung, Garten- und Landschaftsbau auch Hausmeisterdienste an. Dieser stark wachsende Wettbewerb kann zu Preiskämpfen führen.

2. Image

Wohnungseigentümer-Versammlungen geben oft dem billigsten Anbieter den Zuschlag. Leistet der dann eine qualitativ schlechte Arbeit, leidet das Image der ganzen Branche darunter.

3. Marktentwicklung

Der Trend zu externen Hausmeisterdiensten hält an. Der wachsende Kostendruck in Industrie und Wirtschaft führt aber zunehmend zu einer quantitativ rückläufigen Auftragserteilung wie z. B.: Hofreinigung statt einmal wöchentlich nur noch alle zwei Wochen oder monatlich.

Starten Sie Ihr Unternehmen zunächst vom Wohnzimmer aus. Wenn Sie auch Hausmeisterdienste im Außenbereich anbieten, brauchen Sie eine abschließbare Abstellmöglichkeit für Ihre Fahrzeuge und Geräte (Garage, Scheune, Halle). Für die Anmietung externer Büroräume bieten Industriegebiete günstige Möglichkeiten. Eine Alternative sind professionelle Büroservice-Dienstleister. Sie stellen sowohl Räume als auch Sekretariatskräfte zur Verfügung.

Als Grundausstattung benötigen Sie einen Computer mit Drucker zum Erstellen von Angeboten und Rechnungen sowie ein Telefon mit Anrufbeantworter. Ein Internetanschluss ist sehr zu empfehlen. Arbeiten Sie vorerst allein, gewährleistet ein

Mobiltelefon den ständigen Kontakt zu Ihren Kunden. Das Mobiltelefon ist dann unentbehrlich, wenn Sie mit Ihren Kunden Notdienstbereitschaft vereinbart haben. Kalkulieren Sie eine ausreichende Summe für Ihre Büroausstattung und das Mobiltelefon ein.

Achten Sie beim Kauf eines Kleintransporters für Ihre Gerätschaften auf eine geräumige Ladefläche, eine niedrige Ladekante und eine Anhängerkupplung. Denn um größere Mengen Schnittgut oder Granulat zu transportieren, brauchen Sie oft einen Anhänger.

Auch das Leasen eines Fahrzeuges wäre eine durchaus überlegenswerte Variante. In diesem Fall schonen Sie Ihre Liquidität, denn Sie brauchen beim Leasen eines Geschäftsfahrzeuges nicht immer eine Anzahlung zu leisten. Kaufen Sie möglichst keine Billiggeräte. Profigeräte sind für die tägliche Arbeit sehr wichtig. Qualität hat ihren Preis.

Wenn Sie bei Ihrem Unternehmensstart die Investitionskosten gering halten wollen, können Sie auch bei Ihrem Maschinenpark auf Gebrauchtgeräte aus dem Fachhandel zurückgreifen. Achten Sie beim Kauf darauf, dass die Maschinen leicht zu bedienen sind, von Ihnen und Ihren Mitarbeitern gewartet werden können und sich schnell für den jeweiligen Arbeitsbedarf umrüsten lassen. Fragen Sie beim Kauf nach dem Kundendienst des Unternehmens.

Für Ihren Einsatz im Außendienst benötigen Sie u. a. folgende Geräte:

Truck bzw. Kombitraktor (möglichst mit Kabine und Heizung für den Winter bzw. schlechte Wetterbedingungen)

Je nach Bedarf sind zur Vervollkommnung zu empfehlen:

Kehrmaschine, Wassersprüher, Räumschild, Salz-/ Granulatstreuer, Mäh-Sauger (ermöglicht Mähen, Aufnehmen und Verladen des Schnittgutes durch eine Person), Sichelmäher, Vertikutierer, Häcksler, Fräsen, Eggen, Walzen.

Für die Pflege der Außenanlagen benötigen Sie u. a.:

Benzinrasenmäher, Kettensäge, Harken, Rechen, Besen, Schaufel.

Für die Reparatur im und am Haus benötigen Sie u. a.:

Bohrmaschine, Schraubendreher, diverse Hämmer, Kleinsägen, Schraubenschlüssel, Zangen, Spannungsprüfer, Ventilschlüssel für die Heizung.

Da Sie dieses Handwerkszeug ständig benutzen, sollten Sie hochwertiges Material kaufen.

Der Arbeitsablauf

Vereinbaren Sie mit Ihrem zukünftigen Kunden einen Besichtigungstermin an dem Objekt, das Sie betreuen sollen.

Besprechen Sie mit ihm detailliert die zu erledigenden Arbeiten. Vermessen Sie die vorhandenen Flächen und halten Sie jede Tätigkeit genau fest, die Sie in Ihr Angebot aufnehmen.

Anhand einer Aufstellung und eines Aufmaßes erarbeiten Sie Ihr Angebot. Zur Kalkulation braucht man viel Erfahrung. Jedes Objekt hat seine Eigenheiten.

Daher haben Sie als Gründer besonders gute Chancen, wenn Sie selbst schon einmal in einem Gartenbaubetrieb oder Gebäudereinigungsunternehmen gearbeitet haben und die Arbeitszeiten am einzelnen Objekt abschätzen können.

Die Mitarbeiter

Die Vorkenntnisse Ihrer Mitarbeiter sollten so unterschiedlich sein wie die Tätigkeiten, die sie ausführen. Mitarbeiter im Bereich der Haustechnik brauchen technisches Verständnis und handwerkliches Geschick. Je nach Einsatzbereich erweist sich hier eine Ausbildung zum Elektrotechniker oder Heizungstechniker als Vorteil, ist allerdings nicht Bedingung.

Nutzen Sie für die Mitarbeitersuche Kleinanzeigen in der örtlichen Tageszeitung und die Angebote beim Arbeitsamt. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für ein persönliches Bewerbungsgespräch. Vereinbaren Sie auf jeden Fall eine vierteljährliche Probezeit, in der beide Seiten das Arbeitsverhältnis kündigen können.

Weisen Sie Ihre Mitarbeiter vor Ort in die einzelnen Tätigkeiten ihres „persönlichen“ Objekts ein. Das können Rasenkanten oder auch dunkle Ecken im Hausflur sein. Checklisten für die Erledigung der Arbeiten durch die Mitarbeiter haben sich vielfach bewährt. Mit diesen Listen haben Sie bei Reklamationen gleichzeitig einen Leistungsnachweis in der Hand.

Zufriedene Kunden sind die Basis für alle weiteren Geschäfte. Kontrollieren Sie deshalb Ihre Mitarbeiter immer wieder.

Lassen Sie sich vor Ort sehen, besprechen Sie auftretende Probleme.

Probleme kann es auch mit Eigentümern oder Mietern geben. Meist geht es da um übergenaue Mitmenschen, die die Arbeit Ihres Personals für nicht lange und nicht sauber genug ausgeführt halten. Nehmen Sie solche Reklamationen zum Anlass,

um mit dem Wohnungsinhaber in Anwesenheit Ihres Mitarbeiters ein längeres Gespräch zu führen, in dem Sie Ihre Leistungen ausführlich darstellen. Wenn Sie den Beschwerdeführer überzeugen können, haben Sie sich wiederkehrende Störungen erspart und wichtige Verbündete bei der Verlängerung Ihres Auftrages gewonnen. Führen Sie über jedes Objekt, das Sie betreuen, einen Nachweis. Tragen Sie in diesen Besonderheiten ein, die Ihnen Ihre Mitarbeiter mitteilen.

Rechtslage: An der Grenze zum Handwerk

Beim Gründen eines Hausmeisterdienstes brauchen Sie in der Regel keine besonderen Rechtsvorschriften zu beachten. Ein Problem kann jedoch in einigen Bereichen die Abgrenzung der Hausmeisterdienstleistungen zum Handwerk darstellen.

- Ein selbstständiger Hausmeister darf alle Tätigkeiten durchführen, die kein meisterliches Können und Wissen erfordern, um nicht mit dem Handwerksrecht in Konflikt zu geraten. (Ein Leistungsverzeichnis befindet sich in der Anlage dieser IHK-Reihe.)

Schließen Sie auf jeden Fall eine Betriebshaftpflichtversicherung ab. Diese Versicherung schützt Sie vor Ansprüchen aus Personen- und Sachschäden, die Sie oder Ihre Mitarbeiter im Einsatz verursachen. Lassen Sie sich von einem Versicherungsmakler beraten und holen Sie verschiedene Angebote ein. Preis- und Leistungsvergleiche lohnen sich. Eine Checkliste zu weiteren möglichen Versicherungen je nach Risiko, das Sie selbst für sich bestimmen müssen, ist als Anlage beigefügt.

Basis der Zusammenarbeit mit Ihren Stammkunden sind die Betreuungsverträge. Sie müssen so genau wie möglich Art und Umfang der von Ihnen zu erbringenden Leistung, Zahlungsmodalitäten, Vertragsdauer und Kündigungsfristen enthalten. Einige Betreiber legen diesen Verträgen ihre Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) zugrunde. Lassen Sie sich beim Formulieren von Vertrag und AGB von einem im Vertragsrecht erfahrenen Rechtsanwalt beraten. Rechtsinformationen hierzu können Sie selbstverständlich auch in der Industrie- und Handelskammer zu Schwerin erhalten.

Die Preise

Das wichtigste „Hilfsmittel“ beim Gestalten Ihrer Preise sind Ihre Mitbewerber. Versuchen Sie, möglichst detaillierte Preisangaben Ihrer Konkurrenten für konkrete Objekte herauszufinden. Nutzen Sie dazu Kontakte zu Hausverwaltern, die sich für ein Konkurrenzangebot interessieren. Holen Sie im Namen von Bekannten und Freunden außerhalb Ihres späteren Tätigkeitsbereichs Angebote von Hausmeisterdiensten ein.

Die Angebote gehen Sie Schritt für Schritt durch und überlegen dabei, mit welchem Zeit- und Kostenansatz Sie diese Leistungen kalkulieren müssen. Verbinden Sie typisch zusammenhängende Leistungen zu pauschalen Kalkulationsansätzen, um später bei Ihrem Angebot schneller den richtigen Preis zu finden. Die einzelnen Hausmeisterdienste haben je nach ihren spezifischen Objekten unterschiedliche Leistungskombinationen und Richtwerte, so dass sich keine generellen Preise für bestimmte Tätigkeiten nennen lassen. Hinzu kommt, dass die meisten Kunden einen Rundumservice wünschen. Dabei müssen Sie kalkulatorisch Zeiten für Sonderwünsche mit einplanen, denn der überwiegende Teil Ihrer Vertragsbeziehungen wird langfristiger Art sein und es schadet diesen Beziehungen, wenn Sie häufig Nachforderungen erheben.

Bieten Sie in Ihren Jahresverträgen eine bestimmte Anzahl von Kleinstreparaturen mit einer maximalen Arbeitsdauer von jeweils 30 Minuten an. Alle darüber hinausgehenden Leistungen jedoch vereinbaren Sie separat zu Einzelpreisen. Auch das Material für die Kleinstreparaturen stellen Sie den Kunden gesondert in Rechnung. Die Preise für den Winterdienst richten sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Üblich ist die Zahlung von Pauschalen, ganz egal ob es schneit oder nicht.

Die Kundengewinnung

Gute Startwerbung bildet die Grundlage für Ihren schnellen Unternehmenserfolg. Wenn es Ihnen gelingt, innerhalb kurzer Zeit mehrere Dauerverträge zu bekommen, können Sie sich in Ruhe dem weiteren Ausbau Ihres Unternehmens widmen. Achten Sie bei Ihren Werbeaktivitäten auf ein einheitliches Erscheinungsbild. Wenn Sie sich das Gestalten Ihrer Werbung nicht selbst zutrauen, lassen Sie sich von professionellen Agenturen oder freiberuflichen Beratern helfen. Folgende Medien haben sich in Ihrer Branche als erfolgreich erwiesen:

1. Gelbe Seiten
Alle Betreiber halten den Eintrag ins Branchen-Fernsprechbuch für besonders wichtig. Inserieren Sie unter der Rubrik „Hausmeisterdienste/ Hausmeisterservice“ mit einer pfiffig gemachten Anzeige, die ins Auge fällt. Die Preise für einen solchen Eintrag unterscheiden sich von Ort zu Ort.
2. Kleinanzeigen
Durch regelmäßige Kleinanzeigen in Tageszeitungen, Stadtteilzeitungen oder Anzeigenblätter schaffen Sie sich ein Image. Schalten Sie deshalb vor allem zu Beginn Ihrer Tätigkeit regelmäßig Annoncen, in denen Sie mit Ihrem Logo und einer knappen Aufzählung Ihrer Dienste aufmerksam machen. Dabei entscheidet nicht die Größe Ihrer Anzeige über den Erfolg, sondern eine Aufmachung, die ins Auge sticht. Auch Inserate in regional erscheinenden Immobilienzeitungen und auf den Immobilienseiten Ihrer Tageszeitung lohnen sich.
3. Direktwerbung
Hausmeisterdienste brauchen einen Vertrauensvorschuss des Kunden. Bemühen Sie sich deshalb besonders um mögliche Partner, die Ihre Dienstleistung weiterverbreiten können und um Entscheidungsträger. Wenn Sie Ihren Geschäftsschwerpunkt auf die Betreuung von Wohnanlagen legen, sind Hausverwalter Ihre Tür zum Kunden. Schreiben Sie also die Hausverwalter in Ihrem Geschäftsbereich (nicht aber die Mieter selbst) an. Deren Adressen finden Sie im Branchen-Fernsprechbuch. Stellen Sie in einem kurzen Brief sich und Ihre Dienstleistung vor. Weisen Sie auf vorteilhafte Besonderheiten hin. Etwa zwei Wochen später fragen Sie telefonisch nach, ob Interesse an Ihrer Dienstleistung besteht, und versuchen Sie dabei, einen persönlichen Vorstellungstermin zu vereinbaren. Genauso können Sie bei Industrieunternehmen vorgehen. Informieren Sie sich zuvor durch einen Anruf, wer Ihr Ansprechpartner ist. Versuchen Sie auch hier, einen persönlichen Vorstellungstermin zu bekommen.
4. Firmenprospekt
Mit einer Imagebroschüre heben Sie sich von der Konkurrenz ab. Listen Sie in diesem Prospekt die besonderen Vorteile auf, die Sie Ihren Kunden bieten: Sie nehmen ihnen die Verantwortung für den ordentlichen und einwandfreien Zustand ihres Objekts ab, kümmern sich um kleine und große Probleme; der Kunde muss sich nicht um geeignetes Personal bemühen, auch in Krankheits- und Urlaubszeiten sorgen Sie für Vertretung.
5. Fahrzeugbeschriftung
Investieren Sie in die Beschriftung Ihrer Firmen- und Privatfahrzeuge. Lassen Sie Firmennamen, Logo, Telefonnummer und Slogan auf Ihren Fahrzeugen anbringen. Schlagen Sie in den Gelben Seiten nach und vergleichen Sie die Preise der einzelnen Anbieter.
6. Logo
Vom stilisierten Hausdach über Hase und Pinguin bis zum Hund – die Phantasie der Betreiber kennt keine Grenzen. Nutzen auch Sie die einprägsame Wirkung eines „Erkennungszeichens“. Vergessen Sie nicht, die örtliche Presse zu Ihrer Geschäftseröffnung einzuladen.

Allgemeine Informationen zur Existenzgründung

Der erste Schritt auf Ihrem Weg zum eigenen Unternehmen ist die Erarbeitung eines Konzeptes inkl. der dazugehörigen Rentabilitätsvorschau (Ertragsvorschau). Weitere Hinweise und Muster hierzu finden Sie in der Anlage.

Handwerkliche Vielseitigkeit ist jedoch eine der Grundvoraussetzungen für die selbständige Tätigkeit in einem Hausmeisterdienst. Über Vorschriften, empfehlenswertes Vorgehen, rechtliche Voraussetzungen und Finanzierungsmöglichkeiten für Ihre Existenzgründung informieren die Industrie- und Handelskammern.

Die Gewerbebeantragung beim zuständigen Amt des zukünftigen Betriebsortes steht in der Reihe der zu erledigenden Schritte an letzter Stelle. Die Gebühren für die Gewerbebeantragung (auch Gewerbeanzeige genannt) betragen 26,00 €. Empfohlen wird, das Gewerbe als „Hausmeisterdienste mit Hauptserviceleistungen im nicht-handwerklichen Bereich“ anzumelden. Diese Formulierung schränkt Ihre Möglichkeiten kaum ein, so dass das Gewerbe bei Übernahme zusätzlicher Tätigkeiten nicht umgemeldet werden muss. Das Ordnungsamt gibt die Gewerbebeantragung an die zuständige Industrie- und Handelskammer

weiter, bei der Sie kraft Gesetzes Mitglied werden. Der Jahresbeitrag wird je nach dem Gewerbeertrag (Gewinn) berechnet. Das zuständige Finanzamt wird ebenfalls vom Ordnungsamt informiert. Von dort erhalten Sie Ihre Steuernummer. Festangestellte und geringfügig beschäftigte Mitarbeiter müssen bei der Berufsgenossenschaft (i. d. R. Verwaltungsberufsgenossenschaft) angemeldet werden. Die meisten Betreiber haben ihr Unternehmen als Einzelfirma gegründet. Das Unternehmen trägt dann Vor- und Zunamen des Inhabers und eine Zusatzbezeichnung wie z. B. Hauswartservice, Hausmeisterservice, Hausmeisterdienste, Haus- und Grundstücksbetreuung, Objektbetreuung o. ä..

Die Handelsregistereintragung

Haben Sie die Absicht, von Anfang an größer in ein Geschäft einzusteigen, indem Sie zum Beispiel in größerem Umfang haftendes Kapital von anderen Leuten in Anspruch nehmen, mehrere Mitarbeiter beschäftigen, regelmäßig am Zahlungsverkehr mit Wechseln teilnehmen und entsprechend hohe Umsätze erwarten, dann müssen Sie Ihr Unternehmen in das Handelsregister eintragen lassen. Das Handelsregister wird beim zuständigen Registergericht (i. d. R. Amtsgericht) geführt. Die Anmeldung muss von einem Notar beglaubigt werden.

Eingetragen in das Handelsregister wird u.a. die Firma, d.h. der Name Ihres Unternehmens. Er darf nicht zur Täuschung geeignet sein und muss, wenn Sie eine Gesellschaft gründen wollen, immer einen entsprechenden Gesellschaftszusatz erhalten.

Für Ihre Entscheidung, welche Unternehmensform Sie wählen, ist Voraussetzung, dass Sie bereits entschieden haben, ob Sie in Ihrer Firma allein bestimmen wollen und damit auch die alleinige Verantwortung tragen oder ob Sie andere Personen an Ihrem Unternehmen beteiligen wollen, die Ihnen dafür Kapital zur Verfügung stellen, Risiko und Gewinn mit Ihnen teilen, aber eben auch u. U. im Geschäft mitreden wollen.

Die IHK steht Ihnen bei diesen Entscheidungen gern beratend zur Seite. Außerdem können Sie bei uns entsprechende Broschüren anfordern.

Aber auch steuerliche Aspekte können bei der Wahl der Rechtsform entscheidend sein. Dazu sollten Sie zweckmäßigerweise einen Steuerberater befragen.

Bei der Führung des Handelsregisters wirken die Industrie- und Handelskammern mit. Lassen Sie sich von unserer Rechtsabteilung beraten, bevor Sie Ihre Firma in das Handelsregister eintragen lassen. Wir können Ihnen genau sagen, was Sie auf Ihr Firmenschild, die Geschäftspapiere etc. schreiben dürfen und was nicht. Da die Vorschriften sehr streng sind, bewahren Sie sich vor Schaden, wenn Sie sich rechtzeitig erkundigen.

Leistungsverzeichnis

Die Aufgabe des Hausmeisters besteht im Wesentlichen darin, für Hauseigentümer die Betreuung der Immobilie zu übernehmen und dabei vor allem für Sauberkeit, Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Einrichtungen und Anlagen zu sorgen. Er darf alle aufsichtsführenden und pflegerischen Arbeiten sowie einfache Instandsetzungsarbeiten durchführen, die nicht wesentliche handwerkliche Teiltätigkeiten darstellen. Darunter fallen im allgemeinen einfachere Arbeiten, die in kurzer Zeit erlernbar sind, also Tätigkeiten, die zum sogenannten Minderhandwerk gehören. Im Wesentlichen beschränken sich die Tätigkeiten darauf, Störungen oder Schäden zu erkennen und zu beurteilen, kleinere Störungen oder Schäden zu beheben und zu entscheiden, ob ein Handwerksbetrieb beauftragt werden muss.

Da sich Hausmeisterdienste in einem Tätigkeitsfeld bewegen, das Überschneidungen zu handwerklichen Berufen aufweisen kann, soll dieses Merkblatt der Konfliktvermeidung mit der Handwerksordnung dienen.

Folgende Arbeiten gehören zum Hausmeisterdienst:

AUFSICHT
Hausverwaltung einschl. Nebenkostenabrechnung
Überwachung des Gesamtzustandes der Immobilie und der Außenanlage einschl. Schließdienst
Überwachung von Garagen/Tiefgaragenanlagen
Heizungsanlage - Funktionstüchtigkeit überwachen (Bedienen, Entlüften, Wasser nachfüllen - Brennstoffvorrat)
Überwachung der Aufzugsanlage
Botendienst - Ausführung von Besorgungen
PFLEGE
Unterhalts- und Glasreinigung nach Hausfrauenart (Fensterreinigung, Kehren, Saugen, Putzen, Staubwischen)
Garten- und Landschaftspflege (Rasenmähen, Unkraut entfernen, Heckenschneiden, Rasensprengen, Blumen

gießen)
Kehrdienst - Papier- und Abfallkörbe leeren - Mülldienst
Winterdienst (Schneebeseitigung, Streuen)
Entrümpelungs- und Aufräumarbeiten - Müllbeseitigung - Sperrgutabfuhr
Toilettenbetreuung (Seife-Handtücher-Papier)
Abfluss-Siphon reinigen
Dachrinnenreinigung
Bodenrinnen, Fußroste und Wassereinfläufe säubern
Fernseh-, Video- und Musikanlagen und Sattelitenanlagen aufstellen und anschließen
Computeranlagen aufstellen und anschließen
Telefonanlagen aufstellen und einstellen bzw. programmieren
Aufstellung und Inbetriebnahme von Haushalts- und Küchengeräten
Lampen aufhängen
Bilder aufhängen
Gardinen abnehmen und aufhängen
Rollos spannen
Filterwechsel in Lüftungsanlagen (Abluftfilter)
Kühlschränke abtauen
Möbelmontage
Regale zusammenbauen und aufstellen
Montage von Fertigzäunen (ohne Fundamenterstellung)
Schädlingsbekämpfung
INSTANDSETZUNG
Dichtungswechsel an Wasserarmaturen
Funktionsstörungen an Türschlössern beheben (Auswechseln von Schließzylindern)
Glühbirnen und Leuchtstoffröhren auswechseln
Möbelbeschläge einstellen bzw. auswechseln
Schadstellen an Tapeten und Türen ausbessern
Kleine Löcher und Risse mit Spachtelmasse schließen
Trockenbauarbeiten
Tapezieren mit Raufaser nebst Überstreichen
Stühle leimen - Türscharniere ölen

Zum zulassungsfreien Handwerk und dem handwerksähnlichen Gewerbe, das ohne Meisterbrief ausgeübt werden kann und – soweit schwerpunktmäßig betrieben – eine Zugehörigkeit zur Handwerkskammer begründet, gehören:

Einbau von genormten Baufertigteilen (Fenster, Türen, Zargen, Regale)
Holz- und Bautenschutzgewerbe (Mauerschutz und Holzimprägnierung)
Bodenlegergewerbe (Verlegung von Teppich-, Laminat-, PVC- und Fertigparkettböden)
Rohr- und Kanalreinigung
Teppichbodenreinigung
Tankschutzbetriebe
Bautrocknungsgewerbe
Fugergewerbe
Estrichlegerarbeiten
Fliesen-, Platten- und Mosaiklegerarbeiten
Parkettlegerarbeiten
Rollladen- und Jalousienbauerarbeiten
Raumausstatterarbeiten
Gebäudereinigerarbeiten als Vollhandwerk

Zu den Tätigkeiten, die – sofern sie über den Rahmen eines unerheblichen Nebenbetriebs hinaus gehen – eine Meisterqualifikation erfordern und eine Zugehörigkeit zur Handwerkskammer begründen, gehören:

Maurer- und Betonbauerarbeiten
Zimmerer- und Dachdeckerarbeiten
Klempnerarbeiten
Installateur- und Heizungsbauerarbeiten
Elektroarbeiten
Metallbauerarbeiten - Schlosser und Leichtmetallbauer
Tischler
Glaserarbeiten
Maler- und Lackiererarbeiten
Stuckateurarbeiten
Gerüstbauerarbeiten
Straßenbauer (Pflaster- und Verbundsteinarbeiten)
Informationstechniker (Reparatur von Geräten der Unterhaltungselektronik)

Business-Plan (Schwerpunkte)

Ein sorgfältig ausgearbeiteter Business-Plan ist die Grundlage für Ihren erfolgreichen Start in die Selbständigkeit. Er hilft Ihnen, die wirtschaftlichen Erfolgsaussichten Ihres Vorhabens richtig einzuschätzen, und dient den Kreditinstituten, der Industrie- und Handelskammer oder anderen externen Stellen als Grundlage, die Realisierbarkeit des Existenzgründungsvorhabens zu prüfen. Zum Business-Plan gehören:

- Konzept (Beschreibung des Vorhabens)
- Lebenslauf (Ausbildung, beruflicher Werdegang, Branchenerfahrung, tabellarisch)
- Kapitalbedarfsplan
- Finanzierungsplan
- Ertragsvorschau (Umsatz-, Kosten- und Gewinnerwartungen)

Sofern erforderlich:

- Liquiditätsplanung (Gegenüberstellung von Ein- und Auszahlungen, Vordruck)
- Mietvertrag, Gesellschaftsvertrag (ggf. Entwürfe)
- Kaufvertrag, Bilanzen/Jahresabschlüsse, aktuelle betriebswirtschaftl. Auswertung (bei Firmenkauf /Beteiligung)
- Kooperationsvertrag (z.B. Franchise-Vertrag, ggf. Entwurf)

Konzept (Schwerpunkte)

Für: _____
(Name/Firma)

Eine präzise Beschreibung des Vorhabens bildet den Kern jedes Gründungs-Konzeptes. Darin sollten Sie so kurz wie möglich, aber auch so ausführlich wie nötig die wesentlichen Elemente Ihrer Geschäftsidee in verständlicher Form zusammenfassen. Machen Sie deutlich, welche besondere Zielsetzung Sie haben und inwieweit Sie sich von der Konkurrenz abheben.

1. Geschäftsidee, Dienstleistungen

2. Rechtsform, Gesellschafter, Gründerpersonen (Lebensläufe beifügen), Management, Mitarbeiter

3. Standort, Betriebsräume

4. Branche, Markt, Wettbewerb

5. Kundenzielgruppe

6. Marketing-/Vertriebsstrategie, Kooperationspartner

7. Zukunftsprognose, Trends, Risiken

Tipp:

Haben Sie die wichtigsten Aspekte Ihres Vorhabens nachvollziehbar auf den Punkt gebracht? Verzichten Sie auf zu weitschweifige Darstellungen.

Kapitalbedarfsplan

Für: _____
(Name/Firma)

Investitionen	EUR
Grundstücke und Gebäude	
Renovierungskosten/Nebenkosten	
Betriebsausstattung (Büroeinrichtung, Maschinen etc.)	
Fahrzeuge	
Warenerstausstattung	
Kaufpreis/Übernahmepreis	
Summe	

Gründungsnebenkosten (einmalige)	EUR
Mietkaution	
Patent-, Lizenz-, Franchisegebühr	
Beratungen	
Notar/Handelsregister	
Markteinführung	
Sonstiges	
Summe	

Betriebsmittel	EUR
Anlaufkosten	
Courtage	
Vorfinanzierung von Aufträgen/Forderungen	
Sonstiges (evtl. Reserven für Lebensunterhalt)	
Summe	

Gesamtbedarf	EUR
(Summe Investitionen, Gründungsnebenkosten, Betriebsmittel)	

Tipp:

Tragen Sie für Ihre Investitionen und Gründungsnebenkosten die voraussichtlichen Beträge ein, die einmalig zur Gründung oder Betriebsübernahme anfallen. Kalkulieren Sie demgegenüber Ihren Betriebsmittelbedarf – möglichst durch einen Liquiditätsplan unterlegt – für die Anlaufphase und nicht zu knapp. Viele Gründungen scheitern wegen einer unzureichenden Kapitalausstattung.

Finanzierungsplan

Für: _____
 (Name/Firma)

Eigenmittel	EUR
Barvermögen	
Sacheinlagen/Eigenleistungen (aktivierungsfähige)	
Verwandtendarlehen/Drittmittel (langfristig, ungesichert)	
Beteiligungskapital	
Summe	

Fremdmittel (nach Beratung durch Bank, KfW-Mittelstandsbank, IHK)	EUR
Startgeld	
ERP-Eigenkapitalhilfe	
ERP-Existenzgründung (evtl. Bürgschaft)	
Existenzgründung (evtl. Bürgschaft)	
Mikro-Darlehen	
Hausbank (evtl. Bürgschaft)	
Sonstige Finanzierungsmittel	
Summe	

Tipp:

Ihre Eigenmittel bilden die Grundlage für eine solide Unternehmensfinanzierung. Sie sollten in angemessenem Umfang (mind. 15 %) eingesetzt werden, um eine möglichst krisenfeste Finanzierung zu erreichen. Prüfen Sie, ob günstige staatliche Finanzierungshilfen wie Darlehen, Zuschüsse, Beteiligungen, Bürgschaften in Frage kommen.

Ertragsvorschau

Für: _____
 (Name/Firma)

Alle Beträge in TEURO und ohne Mehrwertsteuer	Geschäftsjahr (ggf. Rumpfsjahr ab)	2. Geschäftsjahr
1. Umsatz/Erlöse		
- Wareneinsatz/Materialeinsatz		
= Rohertrag/Rohgewinn (____ % vom Umsatz)		
+ sonstige betriebliche Erträge		
2. Umsatz /Erlöse/Provisionen		
- Wareneinsatz/Materialeinsatz		
= Rohertrag/Rohgewinn (____ % vom Umsatz)		
Gesamtrohertrag/Rohgewinn		
- Personalkosten		
- Geschäftsführerbezüge (nur GmbH)		
- Miete		
- Heizung, Strom, Wasser, Gas		
- Werbung		
- Kraftfahrzeugkosten		
- Reisekosten		
- Telefon, Fax, Internet		
- Büromaterial/Verpackung		
- Reparaturen, Instandhaltung		
- Versicherungen		
- Beiträge		
- Leasing		
- Buchführungskosten, Beratung		
- Zinsen		
- sonstige Kosten		
Summe Aufwendungen		
Betriebsergebnis		
- Abschreibungen		
Gewinn/Verlust		

Ertragsvorschau (Hinweise)

Zu den wichtigsten, wohl aber auch schwierigsten Berechnungen im Rahmen des Business-Plans zählt die Ertragsvorschau. 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. Daraus beantwortet sich die zentrale Frage, ob Sie mit Ihrem Vorhaben eine tragfähige Vollexistenz erreichen und Ihren künftigen finanziellen Verpflichtungen nachkommen können.

Beachten Sie, dass Ihre geschäftlichen Erwartungen mit Ihren individuellen betrieblichen Kapazitäten übereinstimmen. Erläutern Sie Ihre Umsatzprognose (Menge, Preis der Produkte/Dienstleistungen). Da der Geschäftserfolg in der Aufbauphase meist geringer und später als geplant eintritt, sollten Sie eine zu optimistische Darstellung vermeiden. Lassen sich die Absatzchancen für Ihre Produkte/Dienstleistungen nur schwer abschätzen, bietet eine zunächst auf Kostendeckung angelegte Planung eine grobe Orientierung.

Berücksichtigen Sie für die Erstellung Ihrer Ertragsvorschau bitte folgende Hinweise:

Umsätze (bzw. Erlöse, Provisionen), Waren- und Materialeinsatz ohne Mehrwertsteuer ansetzen

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; die Tilgungsbeträge sind von den Überschüssen aufzubringen
Abschreibungen sind der Begriff für die Absetzung kalkulatorischer Beträge für die Abnutzung der Sachanlagen; sie umfassen auch die Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter

Tipp:

Für die Prognose Ihrer Umsätze, Kosten und Gewinne sollten Sie möglichst eigene Erfahrungen einbringen oder auch erfahrene Fachleute (Unternehmensberater, Steuerberater, Bekannte mit Branchenkenntnis. usw.) hinzuziehen.

Liquiditätsplan

Alle Beträge in EURO	Geschäftsjahr 1				
	Quartal 1	Quartal 2	Quartal 3	Quartal 4	Summe
Einzahlungen					
+ Umsatz (inkl. MwSt.)					
+ Sonst. Einzahlungen *)					
= Summe Liquiditäts-Zugang					
Auszahlungen					
+ Anlageinvestitionen					
+ Personal					
+ Material/Waren					
+ Betriebsausgaben					
+ Kredittilgung					
+ Zinsen					
+ MwSt.					
+ Steuern					
+ Privatentnahme					
+ Sonstige Auszahlungen *)					
= Summe Liquiditäts-Abgang					
Liquiditätssaldo	—				
Liquiditätssaldo (kumuliert)					

*) Bitte erläutern.

Checkliste für Versicherungen:

Versicherungsart	Informationen
Krankenversicherung	Als Selbständiger sind Sie nicht mehr pflichtversichert. Es empfiehlt sich entweder in der gesetzlichen Krankenkasse zu bleiben oder in eine private Kasse zu wechseln. Holen Sie sich mehrere Angebote ein, da die Leistungen und Beiträge stark variieren.
Berufsunfähigkeits-versicherung	Für den Fall, dass Sie aufgrund eines Unfalls nicht mehr in der Lage sind, Ihren Beruf auszuüben, können Sie hierdurch eine zusätzliche Rente beziehen.
Rentenversicherung	Bei Selbständigkeit werden nicht mehr automatisch die gesetzlichen Rentenbeiträge einbehalten. Es empfiehlt sich daher entweder die freiwillige Zahlung in die Rentenkasse oder die private Absicherung z. B. in Form einer Lebensversicherung, Fonds o. ä.
Rechtsschutzver-sicherung	Gegen Schäden aus Schadenersatzrechtsschutz Strafrechtsschutz Arbeitsrechtsschutz Sozialgerichtsrechtsschutz
Betriebshaftpflicht-versicherung	Gegen Schäden aus der Haftpflicht als Eigentümer, Mieter oder Pächter von Grundstücken, Gebäuden und Räumlichkeiten: Betriebsstättenrisiko Unfallrisiko Umweltschutzrisiko Produkthaftung
Kraftfahrzeugpflicht-versicherung	Neben der gesetzlichen Haftpflicht sind noch folgende Zusatzversicherungen empfehlenswert: Insassenversicherung Kaskoversicherung
Inventar- und Warenversicherung	Hierunter fallen beispielsweise: Feuer, Brand, Blitzschlag, Explosion, Schäden durch Ruß und Löschwasser Einbruch und Diebstahl Leitungswasser Sturm Schwachstromversicherung Maschinenversicherung Elektronikversicherung Transport
Betriebsunter-brechungsversiche-rung	Beinhaltet Abdeckung weiterer laufender Kosten (z. B. Löhne und Gehälter) nach einem Feuer- oder Leitungswasserschaden. Jedoch kein Umsatzausfall!