

Infothek 11: *Jede Geschäftsidee braucht einen Businessplan*

Der Businessplan stellt Ihr Geschäftskonzept als Ganzes dar. Unabhängig von der Größe Ihres Vorhabens sollte jede/r GründerIn seine/ihre Geschäftsidee systematisch und vollständig in einem Businessplan dokumentieren.

Der Businessplan fördert ein strukturiertes und fokussiertes Vorgehen und etwaige „Fallstricke“ werden bereits in der „Trockenübung“ identifiziert und kosten nicht teures Lehrgeld.

Neben der Planung und Beurteilung der eigenen Geschäftsidee dient der Businessplan auch als Vorlage bei Kapitalgebern und/oder potentiellen Geschäftspartnern.

Der Businessplan umfasst zwei Teile:

1. Schriftliche Formulierung der **Geschäftsidee** in Bezug auf Produkte, Dienstleistung, Kunden, Marketing, ..
2. **Planrechnung** über Finanzierung, geplante Einnahmen und Ausgaben (Finanzteil)

A) Inhalte eines Businessplans

A Executive Summary (Zusammenfassung)

Diese Zusammenfassung ist der wichtigste Teil des Businessplans und hat das Ziel, das Interesse der Adressaten, vor allem der Kapitalgeber, zu wecken. Sie ist die „Visitenkarte“ des Businessplans, vermittelt den **ersten Eindruck über die Geschäftsidee** und enthält einen kurzen **Abriss aller wichtigen Aspekte** des Businessplans. Achten Sie dabei auf die Verständlichkeit und streichen Sie die Besonderheiten heraus.

Insbesondere gibt sie Aufschluss über

- Produkt oder Dienstleistung (das **Angebot**)
- **Kundennutzen** (Kundensituation und Bedarf beschreiben)
- Wer ist Ihre **Zielgruppe** und wie werden Sie an diese herantreten (Marketingstrategie)
- Geben Sie einen kurzen **Marktüberblick**. Wer sind die relevanten Mitbewerber sowie deren Wettbewerbsvorteile.
- Differenzierung vom Mitbewerb (**USP**)
- **Kompetenz des Managements** (der/die GründerIn bzw. Team)
- **Gründung**: Rechtsform, Jahr, Aussicht, Ziel der Gründung
- **Schlüsselzahlen aus der Finanzplanung**: Welchen Umsatz streben Sie an? Wann schreiben Sie das erste Mal Gewinn? Woher soll das Geld für Investitionen kommen?
- **Zukunftsvisionen** für das Unternehmen

Hinweis:

- Schreiben Sie die Executive Summary zum Schluss!
- Die Executive Summary ist ein eigener Baustein und keine Einführung in den Businessplan.
- Der Umfang soll nicht mehr als ein bis maximal zwei Seiten betragen.
- Verwenden Sie leicht verständliche Formulierungen.

B Gründerin

- Name / Adresse / Kontaktdaten
- Qualifikationen und Persönlichkeit: Demonstrieren Sie Ihre persönliche Eignung. Was qualifiziert Sie dafür, ein Unternehmen zu gründen?
Fachliche Qualifikationen (Was haben Sie schon? Was fehlt noch?)
Branchen- und allgemeine Berufserfahrungen
Kaufmännische & organisatorische Kompetenz: Buchhaltung, Abrechnung, rechtliches Know-how, Führungserfahrung z.B. in einem Verein
Persönliche Eigenschaften: beschreiben Sie, wie Sie bereits in der Vergangenheit Herausforderungen bewältigt haben: neue Projekte, Jobwechsel, Auslandsaufenthalte. Wichtig ist, dasWie zielstrebig, belastbar und durchsetzungsfähig sind Sie? Eigen-Motivation für die Selbständigkeit, Sozialkompetenz, usw.
- Vorhandene **Ressourcen** (Unterstützung, Familie, Freunde, Zeit, Geld ...)
- Lebenslauf & Qualifikationsnachweise (Anlage)

C Geschäftsidee

- Darstellung der Geschäftsidee
- Darstellung des Produktes / Dienstleistung (Neuheit, Markenschutz, etc.)
- Beschreibung des Angebots (Sortiment, Markenname, Zusatzleistungen, Verpackung, persönlicher Service, Kundendienst, Qualität, Design, ...)
- Darstellung der Problemlösung für den Kunden – Welchen Nutzen stiften Sie? 2-3 Argumente, warum Kunden just bei Ihnen kaufen sollten. Sparen Sie Ziet oder Kosten? Liefern Sie bessere Qualität? Oder überhaupt etwas Neues?
- USP: Was macht Ihre Dienstleistung einzigartig? Was ist bei Ihnen besser / anders als bei anderen Anbietern?
- Innovative Elemente (Ist-Situation in Ö, neu an der Idee ist ...)
- In welchem Preissegment sind Sie angesiedelt? Erklären Sie warum Ihre Geschäftsidee rentabel ist.
- Machen Sie alles selbst? Kaufen Sie zu?
Kooperieren Sie mit anderen AnbieterInnen?

D KundInnen und Markt

- Beschreiben Sie zuerst die **Branche**, in der Sie tätig sind. Führen Sie generelle wirtschaftliche, rechtliche und gesellschaftliche Trends an, die diese Branche beeinflussen. Geben Sie Infos zur Branche: Entwicklung Preise, Gefahren/-Erfolgsfaktoren, Trends, Spielregeln, Zukunftstrends, usw...
- Segmentieren Sie den Markt in Kategorien und skizzieren Sie Ihre **Zielgruppe/n** (Wer genau sind Ihre KundInnen?)
- Bedürfnisse und Erwartungen potenzieller KundInnen (Unternehmen, KonsumentInnen)
- Mitbewerb und Konkurrenzangebote (wie viele? wer? deren Stärken/Schwächen? Wie konkurrieren Sie bei Qualität, Preis, Service, Werbung, ...?)
- Welche Kontakte gibt es bereits? Erfahrungen?
- Marktpotenzial, Anzahl der KundInnen in einem Jahr? StammkundInnen?

E Unternehmensorganisation

- Gründungsdatum und **Firmenname**, Unternehmensstandort
- **Rechtliche Rahmenbedingungen** (Rechtsform/warum?, Gewerbeschein, gewerberechtliche Voraussetzungen, Betriebsanlagengenehmigungen, sonstige behördliche Auflagen)
- Skizzieren Sie mit welcher Vision das Unternehmen startet. Wie ist Ihr **Fahrplan**? Welche **Meilensteine** - wann werden Sie was machen?
- Welche **Unternehmensziele** gibt es: **kurzfristig** (die konkreten Schritte bis zur Gründung), **mittelfristig** (Wie sieht das erste bis dritte Jahr aus? Wie viel Umsatz und Absatz wollen Sie erreichen?), **langfristig** (was ist Ihnen wichtig, wenn Sie an das Image und die Werte des Unternehmens denken?)
- Welche **Aufgabenbereiche** müssen abgedeckt werden (Produktion, Verkauf, Akquisition, Marketing, Buchhaltung, Kostenrechnung, Behörden, Administration, Controlling...)? Wer hat welche Aufgaben/Kompetenzen? Was machen Sie selbst, was vergeben Sie extern?
- **Mitarbeiter** (wie viele werden benötigt? mit welcher Qualifikation, Umfang der Beschäftigung, Darstellung der Personalkosten, notwendige Schulungen, usw.)
- Externe **Experten** (Beratung, Büroorganisation, Steuerberatung, Grafik, Website usw.)
- **Lieferanten** (wer? Konditionen, Lager, Zuverlässigkeit, Qualität,)
- Wie wird der tägliche **Geschäftsablauf** organisiert?
- Wachstumsprognose und langfristige Unternehmensüberlegungen
- **Risikoabsicherung**: Welche Risiken können mein Unternehmen gefährden? Welche Risikovorsorge wird getroffen werden (Versicherungen etc.)
- Beschreiben Sie die **Erfolgsfaktoren** Ihres Geschäfts.

F Marketing

- **Unternehmensphilosophie** und Unternehmensleitbild
- Äußeres **Erscheinungsbild** des Unternehmens (Logo, Firmenname, Gestaltung von Rechnungen, Briefpapier, Angebote und Preislisten)
- **Preispolitik** (Wie kalkuliere ich meine Preise? In welchem Preissegment? Welche Rabatte und andere Nachlässe gewähre ich?)
- Wie sehen die **Verkaufsräumlichkeiten** aus?
- Welche **Marketinginstrumente** (Werbung, PR, Direktmarketing, persönliches Gespräch) setze ich ein? Wie ist Ihre Markteintrittsstrategie (wie wollen Sie Ihre ersten Kunden gewinnen?)
- Welche konkreten **Werbemaßnahmen** plane ich, welches Werbebudget steht zur Verfügung?
- Wie informiere ich meine Kunden über z.B. aktuelle Angebote
- **Verkaufsargumente**
- Welche **Vertriebswege / Medien** werden benutzt?
- Erstellen Sie eine **SWOT-Analyse** mit den wichtigsten Stärken und Schwächen Ihres Unternehmens sowie den herausragenden Chancen und Gefahren. Beschreiben Sie in einem Maßnahmenkatalog, auf welche Weise Sie Schwächen und Risiken bekämpfen wollen.

B) Finanzplanung

Planumsatzkalkulation

	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Umsatzerlöse brutto			
-20% USt			
Umsatzerlöse netto			
-HW-Einsatz (var. Produktionskosten)			
DB (bzw. Bruttogewinn)			
Ausgaben (lfd. betr. Kosten):			
-Personalkosten (brutto x 14 x 32%)			
-Raumkosten (Miete, Heizung, Strom)			
-Büromaterial			
-Marketing & Werbung			
-Kommunikationskosten			
-Fremdkapitalkosten (Zinsen, Spesen)			
-Steuerberatung/Buchhaltung			
-Rechts-/Unternehmensberatung			
-Gebühren & Beiträge (z.B. Kammer)			
-KFZ-Kosten oder Reisekosten			
-Betriebl. Versicherungen			
-Weiterbildung			
-Geringwertige Wirtschaftsgüter			
-Kalkulatorische Abschreibungen (Afa)			
-Sonstiges			
Gewinn vor Steuern (Betriebsergebnis)			
-Sozialversicherung UnternehmerIn			
-Einkommensteuer (ESt)			
Netto-Gewinn/Verlust			
-UnternehmerIn-Lohn			
Cash flow			

Tipp: Planen Sie das erste Jahr im Detail (**Monatszahlen**) und dann zwei weitere Jahre grob (**Jahreszahlen**).