

# Das Handbuch der Betriebsführung

Praxiswissen für den Elektrohandwerker

Bearbeitet von  
Ulrich C. Heckner, Sabine Bernstein

1. Auflage 2016. Buch. 416 S. Softcover  
ISBN 978 3 8101 0375 8  
Format (B x L): 14,9 x 21,1 cm  
Gewicht: 595 g

[Weitere Fachgebiete > Technik > Energietechnik, Elektrotechnik > Elektrotechnik](#)

Zu [Leseprobe](#)

schnell und portofrei erhältlich bei

  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung [beck-shop.de](http://beck-shop.de) ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Die Situation und Entwicklung im Elektrohandwerk.....</b>	<b>17</b>
1.1	Die Marktteilnehmer im Elektrohandwerk .....	18
1.2	Die aktuelle konjunkturelle Lage und die Perspektiven des Elektrohandwerks.....	20
1.3	Die Einschätzung des Gewerks durch die Kreditinstitute .....	30
1.4	Die Struktur der Elektrohandwerksbetriebe in Deutschland ....	33
<b>2</b>	<b>Der Schritt in die Selbständigkeit und die sich daraus ergebenden Verpflichtungen .....</b>	<b>35</b>
2.1	Entscheidungsfindung für die Selbständigkeit .....	37
2.2	Neue Firma gründen oder bestehenden Betrieb übernehmen?	41
2.3	Investitionen und Finanzierungsplanung für die Gründung .....	45
2.4	Der Businessplan .....	50
2.5	Die Rechtsform .....	54
2.5.1	Welche Rechtsformen kommen für das Elektro- handwerk in Frage? .....	54
2.5.2	Die Haftung des Unternehmers in den verschiedenen Rechtsformen .....	60
2.6	Die Finanzierung des Gründungsvorhabens .....	61
2.6.1	Die passende Hausbank finden.....	65
2.6.2	Das Bankgespräch.....	66
2.6.3	Die Belastung durch Tilgungsleistung für den Käufer ....	68
2.7	Die persönliche und betriebliche Absicherung.....	69
2.8	Verbände und Innungen.....	80
2.9	Unternehmerpflichten .....	81
2.9.1	Die Unternehmerpflichten, die sich aus dem Unter- nehmermodell der Berufsgenossenschaft ergeben .....	81
2.9.2	Mindestlohn und die damit verbundenen Verpflichtungen.....	83
2.9.3	Was der Zoll prüft.....	84
2.9.4	Wem muss das Unternehmen Informationen liefern?....	86
2.10	Die wichtigsten steuerlichen Bestimmungen und Forderungen des Finanzamts an das Unternehmen .....	91

2.10.1	Steuern, denen das Unternehmen unterliegt .....	91
2.10.2	Was tun, wenn sich der Betriebsprüfer anmeldet? .....	93
2.11	Wie läuft eine Unternehmensgründung ab? .....	96
2.12	Welche Rolle spielen Ziele? .....	100
<b>3</b>	<b>Marketing-Maßnahmen zur Kundenbindung und -gewinnung ....</b>	<b>105</b>
3.1	Der Marketing-Regelkreis.....	105
3.2	Traditionelles Marketing .....	115
3.2.1	Hilfestellungen für das Kundengespräch .....	126
3.3	Marketing mit neuen Medien .....	145
3.3.1	Auftritt im Internet und in sozialen Netzwerken .....	145
<b>4</b>	<b>Auftragsdurchlauf – vom Angebot bis Zahlungseingang .....</b>	<b>153</b>
4.1	Softwareeinsatz und Kundendatei .....	153
4.2	Angebotsmanagement .....	154
4.2.1	Form des Angebotes .....	154
4.2.2	Angebotsverfolgung .....	158
4.2.3	Vom Angebot zum Vertrag – Rechtliche Grundlagen ..	158
4.2.4	Wann gilt ein Auftrag als erteilt? .....	160
4.2.5	Absicherung für den Auftraggeber.....	165
4.2.6	Absicherung für den Auftragnehmer .....	166
4.2.7	Einsatz von Subunternehmern und Leiharbeitern .....	167
4.3	Vorbereitung der Auftragsdurchführung.....	171
4.4	Durchführung der Arbeiten.....	174
4.4.1	Verhalten vor Ort/Spielregeln.....	174
4.4.2	Auftragsdurchlauf und Dokumentation.....	177
4.4.3	Leistungserfassung .....	189
4.4.4	Abnahme der Leistungen .....	191
4.5	Abrechnung der Leistung .....	193
4.5.1	Anforderungen an die Rechnungsgestaltung .....	193
4.5.2	Wie werden verschiedene Formen der Rechnung gebucht? .....	196
4.5.3	Tipps zur Rechnungsgestaltung .....	198
4.6	Forderungsmanagement und Factoring .....	201
4.7	Risiken bei einem insolventen Geschäftspartner .....	205

<b>5</b>	<b>Wie entstehen betriebswirtschaftliche Zahlen?</b> .....	<b>207</b>
5.1	Anforderungen an die betriebliche Buchführung .....	207
5.1.1	Grundsätze der Buchführung .....	207
5.1.2	Welche Betriebsgrößen müssen bilanziert werden? ...	208
5.1.3	Aufbewahrungsfristen und Art der Aufbewahrung betrieblicher Unterlagen .....	210
5.2	Buchhaltung selbst erstellen oder durch den Steuerberater?	211
5.3	Die Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro .....	212
5.3.1	Anforderungsprofil an den Steuerberater .....	212
5.3.2	Kosten eines Steuerberaters .....	213
<b>6</b>	<b>Die Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen</b> .....	<b>215</b>
6.1	Der Jahresabschluss .....	215
6.1.1	Bilanz .....	215
6.1.1.1	Aktivseite der Bilanz.....	218
6.1.1.2	Passiva-Bilanzpositionen .....	222
6.2	Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) .....	227
6.2.1	GuV als Spiegelbild des Jahres.....	227
6.2.2	Leistungsumsatz oder Leistung.....	228
6.2.3	Wareneinsatz .....	229
6.2.4	Kosten .....	230
6.2.5	Kalkulatorische Kosten .....	231
6.2.6	Zusammenhang zwischen Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung .....	233
6.3	Betriebswirtschaftliche Auswertungen .....	234
6.3.1	BWA .....	234
6.3.2	Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht .....	236
6.3.3	Kurzfristige Erfolgsrechnung – KER .....	237
6.3.4	Vergleichs-BWA .....	237
6.3.5	Controllingreport .....	241
6.3.6	Summen- und Saldenlisten .....	248
6.3.7	Kontenblätter .....	251
<b>7</b>	<b>Die Kalkulation auf Basis betriebswirtschaftlicher Zahlen</b> .....	<b>253</b>
7.1	Grundlagen, Begriffsklärungen .....	253
7.2	Ermittlung des kostendeckenden Stundensatzes .....	255

7.3	Tipps zur Regiekalkulation .....	262
7.3.1	Pauschalen .....	262
7.3.2	Ersatzteilkalkulation .....	263
7.4	Tipps zu Projektkalkulation .....	266
<b>8</b>	<b>Die Säulen des Erfolgs .....</b>	<b>271</b>
8.1	Analyse der Stärken und Schwächen des Unternehmens .....	271
8.2	Produktivität und Effizienz .....	272
8.2.1	Wie wird die Produktivität ermittelt? .....	272
8.2.2	Welche Umsätze und Roherträge müssen pro Kopf erzielt werden? .....	273
8.2.3	Welche Personalkosten sind branchenüblich? .....	276
8.2.4	Das Verhältnis von produktiven zu Verwaltungs- Mitarbeitern .....	278
8.2.5	Welche Zahlen an die Mitarbeiter? .....	280
8.3	Eckpfeiler der Mitarbeiterführung .....	281
8.3.1	Wege der Personalsuche bis zur Einstellung eines Mitarbeiters .....	286
8.3.2	Motivation der Mitarbeiter .....	296
8.3.3	Die Bedeutung von Aus- und Weiterbildung .....	310
8.3.4	Kontrolle und Konsequenz.....	312
8.3.5	Ergebnisorientierte Entlohnungsmodelle .....	315
8.3.6	Personalorganisation .....	327
8.4	Kontrolle der Kundenzufriedenheit .....	335
8.5	Kontrolle Lager .....	342
8.6	Unternehmensfinanzierung und Überwachung der Liquidität .....	345
8.7	Liquiditätsbetrachtung .....	347
8.8	Leasen oder kaufen? .....	353
8.9	Projektbegleit- und -nachkalkulation .....	356
8.10	Kostenstellenrechnung .....	359
8.11	Planungsrechnung .....	362
8.12	Fortbildung für Unternehmer .....	368
<b>9</b>	<b>Risikobetrachtung .....</b>	<b>373</b>
9.1	Bewertung der Unternehmensrisiken .....	373
9.2	Risiko Personal .....	374
9.3	Datenschutz und Datensicherung .....	375

---

9.4	Rating und Reporting.....	378
9.5	Was tun, wenn der Chef ausfällt? .....	382
9.6	Die Stufen einer Unternehmenskrise und Maßnahmen zur Krisenbewältigung .....	389
9.7	Der außergerichtliche Vergleich zur Sanierung .....	394
9.8	Was passiert, wenn das Unternehmen scheitert? .....	395
9.8.1	Wie definiert sich das Scheitern eines Unternehmens?.....	396
9.8.2	Wer stellt einen Insolvenzantrag? Wo? Wie?.....	397
9.8.3	Was geschieht nach der Insolvenz-Antragstellung?.....	398
9.8.4	Verfahrensdauer des Insolvenzverfahrens.....	399
9.8.5	Haftung des GmbH-Geschäftsführers.....	399
<b>Anhang</b>	.....	<b>401</b>
Anhang 1	Wichtige betriebswirtschaftliche Grundbegriffe im Überblick .....	401
Anhang 2	Die Experten, die an diesem Buch mitgewirkt haben	405
Anhang 3	Beispiele aus der Praxis .....	407
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....		<b>409</b>