

Inhalt

Vorwort	7
Schaffen Sie sich eine Infrastruktur zum Arbeiten	9
Home-Office, Bürogemeinschaft oder eigenes Büro?	9
Die Grundausstattung: Richten Sie sich gut ein	15
Laptop und Co: Was Sie an Hardware und Software benötigen ..	17
Richtig angebunden: Telefon, Handy und Internetzugang	21
Schützen Sie sich gegen Spam, Viren und Datenverlust	25
Brauche ich von Anfang an ein eigenes Geschäftskonto?	30
Sorgen Sie für einen professionellen Auftritt	33
Geburtshilfe für den Firmennamen	33
Wichtig: ein gelungenes Logo	36
Visitenkarten: der erste Eindruck	37
Flyer, Briefpapier und mehr: Was Sie wirklich brauchen	39
Ihr Auftritt im Internet: Domain, E-Mail und Webseite	40
Systematisch Kundenkontakte erschließen und pflegen	53
Wie Sie Kontakte knüpfen	53
So verwalten Sie die Daten von Interessenten und Kunden	54
Welche Marketingmaßnahmen wollen Sie durchführen?	56
Sie erhalten und versenden die ersten Rechnungen	60
Der übliche Ablauf: vom Angebot zur Rechnung	60
Was auf einer Rechnung nicht fehlen darf	62
Wissenswertes über Verträge, Gutschriften und mehr	68
Die richtige Software für Fakturierung und Warenwirtschaft	73
Systematisch ablegen: Machen Sie es sich leicht	74
Beginnen Sie jetzt!	74
Denken Sie an die Aufbewahrungspflichten	79
So gehen Sie mit der Umsatzsteuer richtig um	81
Wie viel Umsatzsteuer für welche Waren und Leistungen?	82
Wann und wie Sie die Umsatzsteuer voranmelden müssen	84

Inhalt

Zur Berechnung der Umsatz- und Vorsteuer	87
Was macht eigentlich ein Steuerberater?	88
Das Steuer-Einmaleins	90
Steuern, die Sie zahlen müssen	90
Was Sie für Ihre Steuererklärung brauchen	94
Betriebsausgaben: Das können Sie absetzen	96
Was ist bei Abschreibungen und geringwertigen Wirtschaftsgütern zu beachten?	110
Das Buchhaltungs-Einmaleins	116
Gewinnermittlung: Einnahme-Überschuss-Rechnung versus Bilanzierung	116
Wie wirkt sich die Art der Gewinnermittlung auf die Buchhaltung aus?	124
Buchhaltung ganz einfach: Einnahme-Überschuss-Rechnung mit Excel	125
Welche Konten brauche ich?	131
Von der einfachen zur doppelten Buchführung	134
So wählen Sie ein Buchhaltungsprogramm aus und richten es ein	134
Sorgen Sie dafür, dass Ihre Rechnungen tatsächlich bezahlt werden	140
Warum zahlen meine Kunden nicht?	141
Wie Sie Ihr Risiko schon im Vorfeld reduzieren	143
Betreiben Sie konsequentes Forderungsmanagement	148
Wie läuft ein gerichtliches Mahnverfahren ab?	152
Wann lohnt sich die Beauftragung eines Inkassobüros?	153
Wenn der Kunde den Rechnungsbetrag mindert	154
Selbstmanagement: Ziele und Zeit im Griff	155
Managementaufgabe „Postkorb“	155
Termine, ToDos und Projekte gut organisieren	160
Ihre persönlichen Ziele, Prioritäten und Erfolgskriterien	166
Motivation und Umgang mit Durchhängern	169

Vorwort

Mit diesem Buch möchte ich Sie in die Zeit nach der Gründung begleiten. Den Herausforderungen, um die es in den folgenden zehn Kapiteln geht, muss sich jeder Unternehmer stellen – egal ob Freiberufler oder Gewerbetreibender, haupt- oder nebenberuflich selbständig, etabliert oder noch am Anfang. Eigentlich hätte ich zu jedem Thema ein ganzes Buch schreiben können, so breit ist das Themenspektrum, das Sie als frischgebackener Unternehmer beherrschen müssen. Aber haben Sie die Zeit, so viel zu lesen?

Sicher nicht – deshalb beschränke ich mich auf das, *was Sie von Anfang an wissen müssen*, um erfolgreich und professionell als Selbständiger zu agieren. Dabei gehe ich vor allem auf die Aspekte ein, die für kleine Gründungen besonders wichtig und typisch sind, statt Sie mit unzähligen Sonderfällen und Ausnahmeregelungen zu konfrontieren, die mit Ihrem Arbeitsalltag wenig bis gar nichts zu tun haben.

Die Lösungen, die ich vorschlage – zum Beispiel zum Ablage- oder Buchhaltungssystem – sind praxisbewährt, unmittelbar umsetzbar und bringen Sie mit einfachsten Mitteln sicher durch die ersten Jahre der Selbständigkeit. Auf Grundlage dieses Wissens können Sie sich gezielt weiterinformieren. Sie erwerben zudem praktisches Know-how und können sich selbstbewusst mit Steuerberatern und anderen Experten verständigen. Entscheiden Sie selbst, wann Sie die Hilfe von Beratern in Anspruch nehmen und wann nicht. Auch in diesem Sinn will das vorliegende Buch einen Beitrag zu Ihrer Selbständigkeit und wirtschaftlichen Unabhängigkeit leisten. Dabei viel Erfolg!

München, im September 2006

Dr. Andreas Lutz