

Checkliste Business-Plan

Zusammenfassung

- Business-Plan in Kurzform ✓ Geschäftsidee, Unternehmensstrategie, Marktleistungen, Unternehmerteam, Finanzbedarf, Rolle des Finanzpartners

Unternehmung

- Geschichtlicher Hintergrund ✓ Gründer, Gründungsdatum, Unternehmensentwicklung, Erfolge
- Situation heute ✓ Rechts- und Beteiligungsstruktur, Schlüsselkennzahlen
- Weitere Hintergrundinformationen je nach Finanzierungsumfeld ✓ Gründungs-, Expansions-, Akquisitions-, Turnaroundfinanzierung sowie Nachfolgeregelung

Produkte / Dienstleistungen

- Marktleistungen ✓ Detaillierte Beschreibung der Marktleistungen, des Kundennutzens, der Kundenbedürfnisse sowie der Vor- und Nachteile zu den Konkurrenzprodukten
- Forschung und Entwicklung ✓ Weiterentwicklungen, Folgeprodukte, Produktinnovationen, Patente

Märkte

Text

- Marktübersicht ✓ Marktanalyse, Kundenstruktur, Kaufmotivation
- Eigene Marktstellung ✓ Bearbeitete Teilmärkte, Zielkundengruppen, Absatzkanäle
- Marktbeurteilung / Marktforschung ✓ Markttrends, Eintrittsbarrieren, geschätzte Wachstumsraten der Teilmärkte

Konkurrenz

Text

- Konkurrenzunternehmungen ✓ Name, Standort, Zielmärkte, Marktstellung, Stärken und Schwächen
- Konkurrenzprodukte ✓ Sortiment, Eigenschaften, Zusatzdienstleistungen

Marketing / Umsetzung am Markt

- Marktsegmentierung ✓ Zielmärkte, Kundengruppen
- Marktbearbeitung ✓ Verkauf, PR / Werbung / Promotion, Distribution
- Leistungsgestaltung ✓ Sortiments-, Produkte-, Service-, Preispolitik
- Umsatzziel ✓ Budgetierte Verkaufsmengen pro Teilmarkt in den nächsten fünf Jahren, angestrebte Marktanteile in den jeweiligen Teilmärkten

Standort / Herstellung / Administration

- Standort ✓ Geschäftsdomizil und -stellen, Vor- und Nachteile des gewählten Standorts
- Herstellung ✓ Eigenproduktion, Fremdproduktion, Waren- und Materialeinkauf
- Administration ✓ Aufbau der Administration, Organisation des Rechnungswesens, EDV- / Bürokapazitäten

Organisation / Management

Text

- Unternehmerteam ✓ Mitglieder, Verantwortlichkeiten, Entlohnung, besondere Fähigkeiten
- Lebenslauf pro Mitglied ✓ Ausbildung, Schulen, Berufserfahrung, bisherige Erfolge

Risikoanalyse

- Interne Risiken ✓ Management, Produktion, Marketing, Finanzen
- Externe Risiken ✓ Ökonomischer, ökologischer, gesetzlicher und gesellschaftlicher Bereich

Finanzplanung

- Kurzfristige und langfristige Finanzplanung ✓ Ermittlung des Finanzierungsbedarfs mit Hilfe der Plan-Bilanz, der Plan-Erfolgsrechnung und der Plan-Kapitalflussrechnung
- ✓ Liquiditätsplan

Finanzierung

- Finanzierungskonzept ✓ Deckung des Finanzierungsbedarfs durch die Zuführung von neuem Kapital

Businessplan light

Vorbereitung von Finanzierungen in kleinen Unternehmen.

Projekt / Firma *Muster AG*

Kontaktadresse *Musterweg 99
9999 Musterhausen
Telefon xxx xxx xx xx
Fax yyy yyy yy yy
E-Mail: abcd.efghi@jklm.ch
www.jklm.ch*

Verfasser *Max Muster*

Datum *tt.mm.jjjj*

Copyright *kann und soll kopiert bzw. verwendet werden ☺*

0. Der Businessplan

Einleitung

Der Businessplan ist ein wichtiges und nützliches Hilfsmittel für jede Geschäftsleitung, jeden Verwaltungsrat und jeden Unternehmer. Unabhängig davon, ob sich die Firma erst in der Planungsphase befindet oder schon gut im Markt verankert ist, müssen die richtigen unternehmerischen Entscheidungen getroffen werden. Mit dem Businessplan wird zunächst die Situation analysiert. Anschliessend werden dann die Ziele festgelegt. Im weiteren werden die Massnahmen geplant und budgetiert, welche das Unternehmen zum Erfolg führen sollen. Aus den budgetierten Zielen und Massnahmen ergeben sich dann Kapitalbedarf und Finanzierungsbedürfnisse.

Um einen ersten Überblick zu gewinnen ist der vorliegende Businessplan light ausreichend. Auch für bestehende Kleinunternehmen oder für einfachere Projekte ist diese Planungshilfe genügend. Je innovativer, riskanter oder komplexer ein Projekt, umso grösser auch die entsprechenden Anforderungen an die Planung. Dort lohnt es sich, einen noch detaillierteren Businessplan zu erarbeiten. Eine entsprechende Businessplan-Vorlage, vorliegendes Beispiel zum selber Bearbeiten im Word Format und verschiedene Musterbeispiele aus der Praxis mailen wir Ihnen nach Anfrage gerne unter: info@humanfirst.ch.

Vorgehensschritte:

- 1. Schritt:** Beschreiben Sie kurz das Unternehmen, in welcher Branche Sie tätig sind und wer hinter dem Unternehmen steht.
- 2. Schritt:** Analysieren Sie die aktuelle und zukünftige Situation für das Unternehmen. Erklären Sie möglichst genau, welche Stärken und Schwächen Sie als die wichtigsten in Ihrem Unternehmen betrachten. Versuchen Sie klar herauszustellen, was Ihr Unternehmen gegenüber der Konkurrenz erfolgreich macht. Ausserdem definieren Sie die wichtigsten Chancen, Gefahren und Herausforderungen in der Zukunft für Ihr Unternehmen.
- 3. Schritt:** Stellen Sie den heutigen Markt Ihres Unternehmens dar und führen Sie dabei Ihre Kunden und Angebote auf. Idealerweise geben Sie hierbei auch die Anzahl der Kunden pro Gruppe und deren Anteil am Gesamtumsatz an. Die gleichen Angaben machen Sie für Ihren Markt in 3 Jahren.
- 4. Schritt:** Zählen Sie hier die Kunden auf, die Sie als „gute Referenz“ anführen können; beschreiben Sie dabei kurz, warum Ihre Kunden so sehr von Ihrem Unternehmen begeistert sind. Erklären Sie, mit welchen Massnahmen Sie in Zukunft neue Kunden gewinnen wollen bzw. wie Sie Ihr Unternehmen bei Ihren Zielkunden bekannt machen wollen. Schildern Sie, über wen Sie künftig Ihre Leistungen anbieten wollen bzw. wer Ihnen dabei helfen soll, Kunden zu gewinnen.
- 5. Schritt:** Hier beschreiben Sie, welche Massnahmen Sie in der Infrastruktur planen, um Ihre Ziele zu erreichen. Daraus resultierend planen Sie die Investitionen bzw. Neuanschaffungen für die nächsten 3 Jahre, ausserdem legen Sie Etappenziele mit klaren Terminen fest. Stellen Sie sicher, dass diese Ziele messbar bzw. auf den Stichtag hin überprüfbar sind.
- 6. Schritt:** Beschreiben Sie hier, wie sich der Umsatz und die Kosten in Ihrem Unternehmen in den letzten Jahren entwickelt hat und welche weitere Entwicklung Sie geplant haben.
- 7. Schritt:** Erarbeiten Sie, welche finanziellen Mittel Sie aufgrund Ihrer Finanzplanung benötigen und tragen Sie diesen Kapitalbedarf dann als Antrag an den Empfänger des Businessplans vor. Zeigen Sie auf, welcher Nutzen für Ihren Finanzierungspartner entsteht, wenn er Ihrem Antrag zustimmt und welche Sicherheiten Sie für die Finanzierung bieten. Wichtig ist vor allem der Nachweis darüber, wie Sie die Finanzen und Liquidität in Ihrem Unternehmen in Zukunft unter Kontrolle halten werden.

Tipps:

- 1. Tipp:** Passen Sie Ihren Businessplan dem jeweiligen Empfänger individuell an. Bei wem wollen Sie mit Ihrem Businessplan ganz konkret welche Ziele erreichen?
- 2. Tipp:** Auch beim Businessplan zählt der erste Eindruck. Ergänzen Sie deshalb den Businessplan mit attraktiven und aussagekräftigen Beilagen.
- 3. Tipp:** Betrachten Sie kritische Anmerkungen und zusätzliche Fragen von Banken oder anderen Partnern als Chance, Ihren Businessplan laufend zu optimieren.

1. Unternehmen im Überblick

Stichwort	Fragen	Beschrieb				Details ¹⁾
1.1 Unternehmen	Wann wurde, resp. wann wird unser Unternehmen gegründet ? Wieviele Mitarbeiter beschäftigen wir heute?	Gegründet am:	HR Eintrag in:	Rechtsform:	Anzahl Mitarbeiter:	
1.2 Branche	In welcher Branche sind wir tätig? Welches ist unser wichtigstes Angebot und welches ist unsere wichtigste Kundengruppe ?	Branche:	Wichtigstes Angebot:		Wichtigste Kundengruppe:	
1.3. Vision	Wohin wollen wir mit unserem Unternehmen? Welches ist unser langfristiges Ziel ?					
1.4. Finanzielle Eckwerte	Wo stehen wir finanziell gemäss unserem letzten Jahresabschluss ? Wie hoch ist unser aktueller Auftragsbestand ?	Umsatz:	Betriebsgewinn vor Zinsen und Steuern::	Eigenkapital:	Fremdkapital:	
1.5 Schlüsselpersonen	Welche Schlüssel Personen tragen in welcher Funktion zum Erfolg unseres Unternehmens bei?	Name:	Funktion:		Beteiligung am Unternehmen in %:	Mitarbeit im Unternehmen in %:

¹⁾ Beilagen gemäss Nummer auf dem Dokument / resp. Register im Ordner.
 (Für die Erstellung div. Beilagen finden sich kostenlose Vorlagen und Checklisten auf www.humanfirst.ch)

2. Aktuelle und zukünftige Situation

Stichwort	Fragen	Beschrieb				Details ¹⁾
2.1 Situation heute	Welches sind unsere grössten Stärken im Unternehmen?					
	Welches sind unsere grössten Schwächen im Unternehmen?					
	Wie unterscheiden wir uns vom direktesten Mitbewerber ? Welches ist unser Erfolgsrezept ?	Name:	Umsatz:	Wo ist der Mitbewerber besser als wir?	Wo sind wir besser als der Mitbewerber?	
2.2 Situation in 3 Jahren	Welches sind die wichtigsten Chancen für unser Unternehmen im Markt?					
	Welches sind die wichtigsten Gefahren für unser Unternehmen?					
	Wie entwickeln sich die Bedürfnisse unserer Kunden ? Welchen konkreten Nutzen wollen wir ihnen in Zukunft bieten?					

¹⁾ Beilagen gemäss Nummer auf dem Dokument / resp. Register im Ordner.
 (Für die Erstellung div. Beilagen finden sich kostenlose Vorlagen und Checklisten auf www.humanfirst.ch)

3. Markt heute und in Zukunft

Stichwort	Fragen	Beschrieb				Details ¹⁾
3.1 Unser Markt heute	Welches sind unsere heutigen Angebote und Kundengruppen .	Angebot:	Kundengruppe:	Anzahl Kunden:	Umsatzanteil in %:	
3.2 Unser Markt in 3 Jahren	Welches sind unsere geplanten Angebote und Kundengruppen in 3 Jahren?	Angebot:	Kundengruppe:	Anzahl Kunden:	Umsatzanteil in %:	

¹⁾ Beilagen gemäss Nummer auf dem Dokument / resp. Register im Ordner.
 (Für die Erstellung div. Beilagen finden sich kostenlose Vorlagen und Checklisten auf www.humanfirst.ch)

4. Marketing

Stichwort	Fragen	Beschrieb			Details ¹⁾
4.1 Referenzkunden	Wer sind unsere Referenzkunden und warum sind sie von uns begeistert?	Name:	Grund für Begeisterung:	Umsatzanteil in %:	
4.2 Kundenbindung	Was unternehmen wir, um bestehende Kunden zu binden ?				
4.3 Verkauf	Wie gehen wir vor bei der Gewinnung von neuen Kunden und Aufträgen ?				
4.4 Werbung	Wie machen wir unser Unternehmen bekannt ?				
4.5 Partner	Wer sind unsere wichtigsten Vertriebs- oder Kooperationspartner ?	Name:	Zusammenarbeit:	Umsatzanteil in %:	

¹⁾ Beilagen gemäss Nummer auf dem Dokument / resp. Register im Ordner.
 (Für die Erstellung div. Beilagen finden sich kostenlose Vorlagen und Checklisten auf www.humanfirst.ch)

5. Infrastruktur und Meilensteine

Stichwort	Fragen	Beschrieb			Details ¹⁾
5.1 Infrastruktur	Welche Massnahmen im Rahmen der Infrastruktur sind vorgesehen (Personal, Organisation, Standort, Büro, EDV, Produktion, Lager etc.)?				
5.2 Lieferanten	Welches sind unsere wichtigsten Lieferanten ?	Name:	Angebot:	Anteil am Einkaufsvolumen in %:	
5.3 Meilensteine	Welches sind unsere nächsten Meilensteine bzw. Etappenziele ?	Meilensteine:		Wer:	Wann:
5.4 Investitionen	Welche Investitionen sind in nächster Zeit geplant?			Wer:	Wann:

¹⁾ Beilagen gemäss Nummer auf dem Dokument / resp. Register im Ordner.
(Für die Erstellung div. Beilagen finden sich kostenlose Vorlagen und Checklisten auf www.humanfirst.ch)

6. Finanzplanung

Stichwort	Fragen	Beschrieb						Details ¹⁾
Budget und Bilanz-Kennzahlen	Wie entwickelt sich unser Unternehmen in den kommenden Jahren finanziell (in CHF 1'000)?	ERFOLGSRECHNUNG	Vor 2 Jahren	Budget (Laufendes Jahr)	Nächstes Jahr 20..	In 2 Jahren 20..	In 3 Jahren 20..	
		Nettoumsatz						
		./. Waren- und Materialaufwand						
		Bruttogewinn						
		./. Personalaufwand						
		./. Marketing- und Vertriebsaufwand						
		./. übrige Betriebskosten						
		./. Abschreibungen (betrieblich)						
		Betriebsgewinn vor Zinsen und Steuern						
		./. Finanzaufwand						
		./. Finanzertrag						
		./. Steuern						
		Betriebsergebnis						
		./. nichtbetriebliches Ergebnis (Ertrag - Aufwand)						
		Reingewinn						
		Dividenden						
		BILANZ						
		Flüssige Mittel						
		Debitoren						
		Anlagevermögen						
		Kreditoren						
		kurzfristige Bankkredite						
		Darlehen						
Hypotheken								
übriges langfristiges Fremdkapital								
Eigenkapital								

¹⁾ Beilagen gemäss Nummer auf dem Dokument / resp. Register im Ordner.
(Für die Erstellung div. Beilagen finden sich kostenlose Vorlagen und Checklisten auf www.humanfirst.ch)

7. Finanzierung

Stichwort	Fragen	Beschrieb	Details ¹⁾
7.1 Kapitalbedarf	Welcher Kapitalbedarf resultiert aus unserer Finanzplanung ?		
7.2. Kapitalbeschaffung	Wie und mit welchen Partnern soll das benötigte Kapital beschafft werden?		
7.3. Finanzierungsantrag	Welche konkreten Anträge haben wir an die Bank oder an andere Finanzierungspartner (Lieferanten, Kunden, Privatinvestoren, Leasing, Factoring etc.)?		
7.4 Nutzen	Was ist der Nutzen für den Kapitalgeber , wenn er unserem Antrag entspricht?		
7.5 Sicherheiten	Welche Sicherheiten können bzw. wollen wir unserem Finanzierungspartner anbieten?		
7.6 Controlling	Mit welchen Massnahmen behalten wir unsere Finanzen und unsere Liquidität laufend unter Kontrolle ?		

¹⁾ Beilagen gemäss Nummer auf dem Dokument / resp. Register im Ordner.
 (Für die Erstellung div. Beilagen finden sich kostenlose Vorlagen und Checklisten auf www.humanfirst.ch)