

Nr.	Punkte	Beteiligt	ab / bis
1.	<p><b><u>Homepage</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sicherung der Domains</li> <li>- Extern oder eigene Bearbeitung / welches Programm</li> <li>- Einrichtung Mail-Adressen</li> <li>- Menüstruktur / Seitenaufbau erstellen</li> <li>- Angebote einholen analog Seitenaufbau inkl. englisch</li> <li>- Schriftarten</li> <li>- Einrichtung google analytics (Achtung: Datenschutz)</li> <li>- Fotos sammeln</li> </ul>		
2.	<p><b><u>Fotos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Achtung: Bildrechte!!!</li> </ul>		
3.	<p><b><u>Layout / CI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logo (Grundlayout: Schriftart, Farben, etc.)</li> <li>- Visitenkarten / Stempel</li> <li>- Briefpapier gedruckt (Rohlinge bzw. Seite 2 – Fußzeile einrichten für Rechnungen etc.)</li> <li>- Briefpapier Vorlage als Datei</li> <li>- Fahrzeugbeschriftung?</li> </ul>		
4.	<p><b><u>Arbeitsamt (ggf.)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anmeldung der Arbeitslosigkeit</li> <li>- Persönliche Arbeitslosmeldung</li> <li>- Existenzgründerzuschuss?</li> </ul>		
5.	<p><b><u>Laptop bestellen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sonstige Arbeitsmaterialien</li> <li>- Lieferzeiten berücksichtigen, ggf. einzeln in der ToDo-Liste aufnehmen</li> </ul>		
6.	<p><b><u>Arbeitsplatz Einrichtung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laptop / Speaker</li> <li>- Großer Bildschirm</li> <li>- Drucker/Scanner/ Kopierer</li> <li>- Docking Station</li> <li>- Schreibtisch / Beistelltisch</li> <li>- Headset für Telefon</li> </ul>		
7.	<p><b><u>Büromaterial</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordner Ausgangsrechnungen</li> <li>- Ordner Eingangsrechnungen</li> <li>- Ordner Reisekosten/ -buchungen?</li> <li>- Schnellhefter für Kundeninfos o.ä.</li> <li>- Prospekthüllen</li> <li>- Locher, Tacker, Büroklammern</li> <li>- Heftstreifen</li> <li>- Stiftebox</li> <li>- Textmarker</li> <li>- Leere CDs / CD-Ordner / CD-Hüllen</li> <li>- Kopierpapier</li> <li>- Briefmarken</li> <li>- Wiedervorlage-Mappe</li> <li>- Mappe zum Belege sammeln</li> </ul>		
8.	<p><b><u>Mobiltelefon</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarif ändern?</li> <li>- Selbstständigenrabatt?</li> </ul>		
9.	<p><b><u>Geschäftskonto eröffnen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Swift / BIC-Code / IBAN-Nr.</li> <li>- Online-Banking einrichten</li> <li>- Business-Kreditkarte</li> </ul>		

10.	<p><b><u>Auto</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generelle Entscheidung?</li> <li>- Leasing oder Kauf ?</li> <li>- Angebote für Versicherung</li> </ul>		
11.	<p><b><u>Businessplan erstellen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inkl. Liquiditätsplan</li> <li>- Kontenrahmen definieren / mit Steuerberater abstimmen</li> </ul>		
12.	<p><b><u>Budgetdatei</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inkl. Privater Kosten</li> <li>- Kontenrahmen definieren</li> </ul>		
13.	<p><b><u>Gewerbeanmeldung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Für welche Tätigkeiten genau?</li> <li>- Gewerblich oder freiberuflich?</li> </ul>		
14.	<p><b><u>Rechtsschutz-Versicherung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ggf. erweitern auf Geschäftstätigkeit</li> </ul>		
15.	<p><b><u>Krankenkasse</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakt aufnehmen aktuelle KK</li> <li>- Anmeldung als freiwillig Versicherte oder privat versichern?</li> <li>- Krankentagegeld?</li> </ul>		
16.	<p><b><u>Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfang Sach-, Personen-, Vermögensschäden</li> </ul>		
17.	<p><b><u>Buchführungs-Abwicklung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontenrahmen mit Steuerberater abstimmen</li> <li>- Welche Daten und Unterlagen werden mtl zum verbuchen benötigt</li> <li>- Vorlagen Verpflegungsmehraufwendungen bei Reisetätigkeit, Kassenbuch, Ein-/Ausgangsrechnungen</li> </ul>		
18.	<p><b><u>Abbuchungen Telefon</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontoverbindung ändern auf Geschäftskonto für Abbuchungen Festnetz und mobil</li> </ul>		
19.	<p><b><u>Arbeitslosenversicherung für Selbständige</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anmeldung beim Arbeitsamt</li> </ul>		
20.	<p><b><u>Berufsunfähigkeits-/Erwerbsunfähigkeitsversicherung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inkl. Krankentagegeld?</li> <li>- Inkl. Verdienstausfall?</li> </ul>		
21.	<p><b><u>eMail-Absender-Adressen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einrichtung diverse Absender-Adressen</li> <li>- Fußzeilen einrichten</li> </ul>		
22.	<p><b><u>Fahrtenbuch-App /Online einrichten</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.kfz-fahrtenbuch.de/">http://www.kfz-fahrtenbuch.de/</a></li> <li>- Buch bestellen mit beim Finanzamt anerkannter Vorlage</li> </ul>		
23.	<p><b><u>Stempel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestellen bei z.B. <a href="http://www.stempeleck.de">www.stempeleck.de</a> oder <a href="http://www.schoenherr.de">www.schoenherr.de</a></li> <li>- Kontierungsstempel?</li> </ul>		
24.	<p><b><u>ADAC</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Änderung der Bankverbindung/Geschäftskonto zum Einzug</li> </ul>		
25.	<p><b><u>GEZ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Änderung der Bankverbindung/Geschäftskonto zum Einzug</li> </ul>		
26.	<p><b><u>Beschilderung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Briefkasten</li> <li>- Wegbeschilderung</li> <li>- Außenschild/-beschriftung</li> </ul>		

27.	<b><u>IHK-Anmeldung</u></b> - Erfolgt automatisch nach Gewerbeanmeldung		
28.	<b><u>Finanzamt-Anmeldung</u></b> - Fragebogen zur steuerlichen Erfassung abgeben, Abstimmung mit dem Steuerberater - Erfolgt automatisch nach Gewerbeanmeldung		
29.	<b><u>Berufsgenossenschaft-Anmeldung</u></b> - Erfolgt automatisch nach Gewerbeanmeldung / double-check?		
30.	<b><u>Social Media</u></b> - Accounts einrichten bei, z.B. • facebook • youtube • Instagram • XING - Redaktionsplan erstellen		
31.	<b><u>Datensicherung</u></b> - Regelmäßig auf externe Festplatte ziehen? - Automatische Datensicherung? - Virencheck? - IT-Betreuung extern?		
32.	<b><u>Pressemeldung</u></b> - Verteiler - Pressefoto		
33.	<b><u>Namensrechte / Markensicherung</u></b> - Beantragung		
34.	<b><u>Mitgliedschaften (Verbände, etc.)</u></b> - Kosten? - Einzelne Anmeldung?		
35.	<b><u>Fachzeitschriften</u></b> - Welches Abos?		
36.	<b><u>Rentenversicherung</u></b> - Zusätzliche eigene Altersvorsorge? (Rürup / Möglichkeit für flexible Zuzahlungen)?		

"© aus: „Der Leitfaden“ von Evelyn Schneider, Bannenberg Verlag 2019, 5. Auflage, www.leitfaden-online.de"