

Standards zur Erstellung des Beratungsberichtes

Im Beratungsbericht sollten für den Gründerservice die Beratungsleistungen nachvollziehbar sein. Im Vordergrund steht der Kundennutzen des Berichts. Für den Kunden soll der Bericht eine Zusammenfassung der Beratungsleistungen darstellen und als Arbeitsunterlage dienen.

Standards für die Businessplanerstellung

Wird ein kompletter Businessplan erstellt, gilt dieser als Beratungsbericht. Es sind keine weiteren Unterlagen erforderlich. Ein Businessplan hat dabei gewisse Standardthemen zu beinhalten (Markt, Finanzen, Management, Maßnahmen, etc.).

Anforderungen an einen Businessplan sind:

Einleitender Teil	<ul style="list-style-type: none"> • Executive Summary • Rechtsform • Info über Unternehmer bzw. über das Management • Angabe Standort
Markt/Marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung der Geschäftsidee • Absatzmarkt & Zielgruppen • USP, Positionierung • Angaben zum Vertrieb • Welche Werbeaktivitäten kommen in Frage? • Angaben zu Produkt/Preispolitik • Aufzeigen, welche kritischen Faktoren bestehen (Risiken, Gefahren)
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Übersicht Investitionen • Angaben zur Finanzierung • Umsatz-, Kosten- und Gewinnplan • Eventuell: Liquiditätsplan
Anhang	<ul style="list-style-type: none"> • Grober Maßnahmenplan für die nächsten wichtigen Schritte zur Umsetzung der Geschäftsidee

Standards für Teilpläne und spezifische betriebswirtschaftliche Fragestellungen

Ist ein Teilplan (z.B. Budgetplanung, Marketingkonzept, etc.) oder eine spezifische betriebswirtschaftliche Fragestellung (z.B. Finanzierungsunterstützung, Einführung eines Controllingystems etc.) Thema der Beratung, sollten im Bericht folgende Angaben nachvollziehbar sein:

- Kurze Beschreibung der Ausgangssituation und des Beratungszieles
- Aufzeigen der Beratungsschritte - was wurde gemacht
- Beilage der erstellten Planrechnungen, Konzepte, Arbeitsunterlagen, etc. Es sind keine eigenen Unterlagen für den Bericht zu erstellen, sondern lediglich die im Beratungsprozess erarbeiteten und erstellten Unterlagen beizulegen.
- Wie geht es weiter? - Welche Maßnahmen wurden mit dem Beratungskunden vereinbart?

Bitte senden Sie den **Beratungsbericht zusammen mit der Rechnung** per Mail an gruenderservice@wkv.at.