

**Angebot**

- Umfassende Unternehmensberatung; strategische und operative Beratung; Diversität und Nachhaltigkeit; Personalmanagement; Inkassoleistungen
- Beratung bei Start-UPs und Neugründungen; Consulting in den Marketing, Logistik, Personal(-verrechnung)
- Klärung von steuerrechtlichen Fragen; Beantwortung von Fragen bezüglich Jahresabschluss und lfd.Buchhaltung (abseits der befugten Gewerbe)
- Diversität und Behinderung im Betrieb; Umgang mit Mobbing; Personalplanung, Personaleinsatz; Planung Zeiterfassung; diverse Arbeitsmodelle
- Abwicklung von Mandanten gewünscht (auch umfangreichen) Projekten im Rahmen meiner Berechtigung; Vermittlungstätigkeit; Kontaktabbau
- Ansprechpartner bei alltäglichen Fragen; tägliche Erreichbarkeit und prompt Antwort wird versprochen; per Mail, Telefon, Zoom oder persönl.
- Hilfe und Beratung bei Umstrukturierungen, Umgründungen (inkl. Umgründungssteuerrecht, soweit hierzu berechtigt); Einbringung von Steuererkl.
- Offenes Ohr für diverse andere Fragen, sofern Expertise vorhanden
- Hilfe und Beratung bei Unternehmensauflösungen; Insolvenzverfahren; Sanierungsverfahren; Aufklärung über Ablauf
- Konzeption und Erstellung von Unternehmensunterlagen (Flyer, Broschüren udgl.); Unterstützung bei Messebesuchen
- Unterstützung bei Branding einer neuen Marke
- Personalverwaltung (EPA - Elektronischer Personalakt); Erstellung von Dienstverträgen; Kündigungen oder Entlassungen; einvernehmlichen Aufl.
- Bei Wunsch auch gemeinsames Gespräch mit Mandanten und Personal; bei Wunsch auch Vorträge zu spezifischen Themen; Workshops
- Sämtliche Inkassoleistungen - von der 1. Zahlungsaufforderung bishin zu Einbringung einer Mahnklage; Erwirkung einer gerichtlichen Exekution

**Vertrieb und Kommunikation**

- Erstaquisition: Mundpropaganda; Anschreiben diverser Unternehmen, Weiterempfehlungen, telefonische Angebote und Angebote per Mail

**Produktion (Kernaktivitäten)**

- Eigenleistungen; Kontakte zu anderen Fachexperten; Literaturstudium; Weiterbildung
- Laufende Arbeit an den Projekten; Anlegung Fristenkalender; regelmäßige Durchschau der Mandantenakten und bei Bedarf Kontaktaufnahme

**Kernfähigkeiten**

- Empathisch sein; Ernsthaftigkeit zeigen; Freundlichkeit und Kundenorientierung; Umgang mit Beschwerden
- Unternehmensrechnung und Revision, betriebswirtschaftliche Steuerlehre; Bilanzsteuerrecht; Englisch in Wort und Schrift; Personalmanagement
- Eigenorganisation, Flexibilität, Selbstmanagement, rasche Arbeitsweise

**Schlüsselpartner**

- Steuerberater, Rechtsanwalt, Mediator, Experten in Nachhaltigkeit, Logistikexperten

**Kunden**

- Einzelunternehmer, KMUs, sonstige EPU, Privatpersonen vor Neugründung

**Nutzen**

- Eigenständige, günstige Tarife, knapp 20% über Kostendeckung; gewisser Spielraum bei Kostenfestlegung im Rahmen des Inkassos, Pauschalangebo
- Unbürokratische Kontaktaufnahme, Ehrlichkeit, zügige Abwicklung im Gegensatz zu großen Kanzleien

**Ertragsmodell****Kostenstruktur**

- Kleine Büroeinheit
- Werbematerial (Visitkarten, Flyer, Broschüren)
- Minimales Büroequiptment
- Büromaterial
- Laptop oder PC, Dektopbildschirm
- evt. Strom, Gas, Internet

**Ertragsquellen**

- evt. Kautio Büro (wenn nicht in eigenen Räumlichkeiten), Werbematerial, Büromaterial Wann? Februar 2024

**Unternehmensgeist****Gründer\*innen & Team**

- Alleingang