

IFJ-Checkliste: Infrastrukturmassnahmen

1. Standort

	ja sehr wichtig	nein un- wichtig	prüfen weniger wichtig
• Eigene Privaträume	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Miete von Räumlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bau oder Kauf von Räumlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Beteiligung oder Einmietung in ein Gemeinschaftszentrum (Technopark, Gründerzentrum etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Postadresse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Beim **Standortentscheid** sollten Sie sich mit folgenden Checkfragen auseinandersetzen:

• Entsprechen die Räumlichkeiten der Strategie der nächsten 3 bis 5 Jahre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ist die Belastung gemäss Budget tragbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sind evtl. Mieten marktkonform?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sind die Nebenkosten im Verhältnis zum Mietzins richtig (ca. 10% des Mietzinses)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Erfüllt der Standort die Anforderungen bezüglich öffentlicher Transportmittel (falls relevant)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ist der Standort in der Ortschaft einfach und bequem erreichbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Handelt es sich um eine steuergünstige Gemeinde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fällt die Beurteilung Ihres Standortes aus Kundensicht positiv aus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Büroinfrastruktur

	ja sehr wichtig	nein un- wichtig	prüfen weniger wichtig
• Telefon (ISDN, Umleit- und Rückruffunktion, Speichermöglichkeiten etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Natel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Telefonbeantworter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Telefonbetreuung (Büroservice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Telefax, Fax-Software (z.B. WIN FAX PRO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• PC, PC-Monitor, PC-Drucker, Servicevertrag mit PC-Lieferanten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Datensicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Internet-Anschluss (E-Mail)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Office-Software (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbank, Terminplanung etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Spezialsoftware (Buchhaltung CAD etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fotokopierer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Büromöbel (Sitzgelegenheit, Schreibfläche, Ablagefläche, Gestelle etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ablageorganisation (Ordner, Hängeregistratur, Archiv etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Empfangsmöglichkeit für Kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aufbewahrung wichtiger Dokumente (Tresor, verschliessbarer Korpus etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Evtl. separater PC-Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Büromaterial (Ordner, Boxen, Archivschachteln, Hängemappen, Stempel [Firma, Kopie, bezahlt etc.], Stempelkissen, Postmappe, Pinnwand inkl. Nadeln, Magnettafeln inkl. Magnete, Folien, Folienhüllen, Disketten, Diskettenhüllen, Versandtaschen, Locher, Schere, Japanmesser, Schreibutensilien, Telefonblock, Notizzettel, Notizblock, Post-it, Bostich, Klammern, Plastikmäppchen, Dokumentenmäppchen, Briefpapier, neutrales Papier, farbiges Papier, Firmencouverts, neutrale Couverts etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Informationssystem

	ja sehr wichtig	nein un- wichtig	prüfen weniger wichtig
• Kunden- und Terminverwaltung (z.B. auf Visual Address, Outlook, Win Cobra, Act, Director Assistent etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Datenbanken/Karteien (Kunden, Lieferanten etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Marktforschung, z.B. Konkurrenzunterlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rapporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Statistiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Dokumentationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Mitarbeiter

	ja sehr wichtig	nein un- wichtig	prüfen weniger wichtig
• Suche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Selektion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Arbeitsverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Einführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Schulung/Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Motivation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Entlöhnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Führung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Organisation

	ja sehr wichtig	nein un- wichtig	prüfen weniger wichtig
• Aufbauorganisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Organisation von Abläufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Projektmanagement-Tools	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Zusammenarbeit mit Treuhänder/Berater	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Produktionseinrichtungen

- Maschinen
- Werkzeuge
- Instrumente
- Lagerkapazität
- Lagereinrichtung

ja
sehr
wichtig

nein
un-
wichtig

prüfen
weniger
wichtig

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Fahrzeuge

- Transportmöglichkeiten
- Ausstattung

ja
sehr
wichtig

nein
un-
wichtig

prüfen
weniger
wichtig

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Unterstützung durch Schulung/Coaching/Beratung

- Kostenlose IFJ-Apéros
- ERFA-Gruppen
- Jungunternehmer-Organisationen
- Unternehmerkurs
- Individuelles Coaching

ja
sehr
wichtig

nein
un-
wichtig

prüfen
weniger
wichtig

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Rechtliche Infrastrukturmassnahmen

- Rechtsformwahl
- Handelsregistereintrag
- Patente
- Lizenzen
- Vertragsgestaltung (Exklusivverträge, Kooperationsverträge etc.)

ja
sehr
wichtig

nein
un-
wichtig

prüfen
weniger
wichtig

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Versicherungstechnische Infrastrukturmassnahmen

	ja sehr wichtig	nein un- wichtig	prüfen weniger wichtig
• AHV-Anmeldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Anpassungen Personenversicherungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Anpassungen Sachversicherungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Anpassungen Vermögensversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Steuerliche Infrastrukturmassnahmen

	ja sehr wichtig	nein un- wichtig	prüfen weniger wichtig
• Abklärung staatlicher Starthilfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Steueroptimaler Gründungszeitpunkt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Mehrwertsteuer-Anmeldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Finanzielle Infrastrukturmassnahmen

	ja sehr wichtig	nein un- wichtig	prüfen weniger wichtig
• Ausstattung Eigenkapital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prüfung Finanzierungsmöglichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Beschaffung Fremdkapital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Copyright: [venturelab](#) c/o [IFJ Institut für Jungunternehmen](#)

[Förderprogramm des Bundes für innovative Start-ups](#)
[Businessplan Software und Literatur](#)

