



Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland

Studie im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

Martin Jung, Dr. Joachim Soergel, Michael Unterberg, Stefanie Lahn
unter Mitarbeit von Doreen Klose

20. Oktober 2008

Forschung und Beratung
EVERS JUNG
in Finanzdienstleistungen



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Technologie

Inhalt

Management Summary	6
1. Einleitung	10
2. Erarbeitung des Leitmodells	12
2.1. Methodik	12
2.2. Formale Schritte einer Unternehmensgründung in Deutschland	15
2.2.1. Bestehende Erkenntnisse zum Zeit- und Kostenaufwand	15
2.2.2. Bestehende Erkenntnisse zum Rationalisierungspotential	17
2.2.3. Verfahrens- und Datensatzanalyse	18
2.3. Best Practice aus Fallbeispielen	25
2.3.1. Auswahl der Fallbeispiele	25
2.3.2. Ergebnisse Fallbeispielanalyse	27
3. Leitmodell	35
3.1. Einbezogene Gründungsverfahren	35
3.2. Optimierter Datensatz für eine Unternehmensgründung	36
3.3. Optimierte Prozesse	43
3.3.1. Leitideen	43
3.3.2. Leitstruktur	44
3.4. Erforderliche Rahmenbedingungen	48
3.4.1. Politische Rahmenbedingungen	48
3.4.2. Rechtliche Rahmenbedingungen	48
3.5. Erste Bewertung	50
4. Referenzmodell für die Pilotregion Hamburg	52
4.1. Ausgangssituation in Hamburg	52
4.2. Beteiligte Institutionen und einbezogene formale Verfahren einer Unternehmensgründung	55
4.2.1. Abstimmung des Datensatzes mit relevanten Institutionen	55
4.2.2. Abstimmung des Prozessmodells zur Erhebung und Weiterleitung des Datensatzes	58
4.3. Angewandtes Leitmodell	59
4.3.1. Abgestimmter Datensatz	59
4.3.2. Prozessmodell für die Pilotregion Hamburg	74
4.4. Spezifikationen und Erfordernisse zur praktischen Anwendung	87
4.4.1. Organisatorische Ausgestaltung eines Service-Punkts	87
4.4.2. Technische Spezifikation	92
4.4.3. Datenschutz	98

5.	Evaluation Projektthesen und abgeleitete Empfehlungen	105
5.1.	Evaluation Projektthese 1: Datensatz	105
5.2.	Evaluation Projektthese 2: Prozesse	107
6.	Leitfaden für Akteure	110
6.1.	Zielgrößen.....	110
6.2.	Der Service-Punkt Ansatz	110
6.3.	Baukasten.....	113
6.3.1.	Schaffung eines operativen Rahmens	113
6.3.2.	Abstimmung eines optimierten Datensatzes.....	115
6.3.3.	Service-Punkt(e) zur Datenerhebung und -verarbeitung.....	116
6.3.4.	Rechtliche Rahmenbedingungen	116
6.3.5.	System zur elektronischen Datenweiterleitung.....	117
7.	Projektbegleitung.....	119
7.1.	Projektbeirat.....	119
7.2.	Lenkungsgruppe Hamburg	120
7.3.	Diskussionsgruppe Kommunale Spitzenverbände.....	121
7.4.	Deutschland Online	122
8.	Literaturverzeichnis.....	123
9.	Anhang.....	125
	Anhang 1: Formale Verfahren	125
	Anhang 2: Wichtige Verfahrensketten	126
	Anhang 3: Reduzierungsschritte zur Erstellung Optimierter Datensatz Leitmodell	127
	Anhang 4: Abgestimmter Datensatz Pilotregion Hamburg	131
	Anhang 5: Letters of Intent Pilotregion Hamburg	151

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Durchschnittlicher Zeit- und Kostenaufwand von GmbH-Gründungen nach IfM-Studie	16
Tabelle 2: Darstellung der Quellsituation zum Zeit- und Kostenaufwand	17
Tabelle 3: Übersicht der ausgewählten Fallbeispiele	26
Tabelle 4: Optimierter Datensatz des Leitmodells	38
Tabelle 5: Übersicht der Belegdokumente	42
Tabelle 6: Tabellarische Darstellung der Mustergründungsfälle.....	71
Tabelle 7: Datensatz Hamburg - Unterschrift, Ort und Datum.....	131
Tabelle 8: Datensatz Hamburg - Angaben zur Person / gesetzliche Vertreter	131
Tabelle 9: Datensatz Hamburg - Angaben zum Ehegatten	135
Tabelle 10: Datensatz Hamburg - Angaben zu Kinder	137
Tabelle 11: Datensatz Hamburg - Angaben zum Empfangsbevollmächtigten.....	137
Tabelle 12: Datensatz Hamburg - Angaben zum technischen Betriebsleiter.....	138
Tabelle 13: Datensatz Hamburg - Angaben zu den Gesellschaftern / Anteilseignern	139
Tabelle 14: Datensatz Hamburg - Angaben zum Unternehmen.....	140
Tabelle 15: Datensatz Hamburg - Angaben zur Beschäftigung von Mitarbeitern	143
Tabelle 16: Datensatz Hamburg - Angaben zu Einkommen und Gewinn	144
Tabelle 17: Datensatz Hamburg – Angaben zum Umsatz.....	146
Tabelle 18: Datensatz Hamburg - Steuerliche Beratung	147
Tabelle 19: Datensatz Hamburg - Angaben bei Unternehmensübernahme	148
Tabelle 20: Datensatz Hamburg - Bisherige betriebliche Verhältnisse des Existenzgründers	148
Tabelle 21: Datensatz Hamburg - Angaben zur Bankverbindung	149
Tabelle 22: Datensatz Hamburg - Belegdokumente.....	150

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Leitmodell Prozesse.....	7
Abbildung 2: Zweistufiger Ansatz des Forschungsprojekts	11
Abbildung 3: Prozessschritte mit Erläuterung.....	13
Abbildung 4: Formale Existenzgründungsverfahren.....	20
Abbildung 5: Best Practice Aspekte nach Prozessschritten	34
Abbildung 6: Einbezogene Gründungsverfahren.....	35
Abbildung 7: Leitstruktur.....	44
Abbildung 8: Darstellung Oberkategorien Datensatz	64
Abbildung 9: „Kleine Lösung“ des Prozessmodells zur Datenverarbeitung im Service- Punkt (Teil einer ERP Gesamtstruktur).....	80
Abbildung 10: „Große Lösung“ des Prozessmodells zur Datenverarbeitung im Service- Punkt (Teil einer ERP Gesamtstruktur).....	81
Abbildung 11: Darstellung technische Realisierung Prozessschritte Datenweiterleitung Service Punkt (Teil einer ERP Gesamtstruktur).....	86
Abbildung 12: Schichtenmodell einer Server-Client Lösung.....	93
Abbildung 13: Optimierungsansätze nach Bereichen.....	111

Management Summary

Im Rahmen des Forschungsprojektes „Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland“ hat die EVERS & JUNG GmbH im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (BMWi) ein Konzept zur Vereinfachung der administrativen Verfahren bei Unternehmensgründungen in Deutschland entwickelt. Primär sollten dabei Erleichterungen für die Gründer¹ erzielt werden, jedoch ergaben sich naturgemäß auch Verbesserungen für die an den Verfahren beteiligten Institutionen. Im Mittelpunkt des Konzepts steht ein optimierter Datensatz zur Abwicklung der relevanten administrativen Verfahren welcher durch die Gründer bei den verschiedenen Institutionen einzureichen ist. Ergänzt wird dieser um eine Optimierung der Prozesse zur Erfassung und Verarbeitung dieses Datensatzes. Ziel ist eine Reduzierung des Zeit- und Kostenaufwandes bei der formalen Unternehmensgründung.

In der im Mai 2008 begonnenen zweiten Projektphase wurde das in der Analysephase entwickelte Leitmodell für die Freie und Hansestadt Hamburg konkretisiert. Dies beinhaltet vor allem die Abstimmung der Inhalte des Datensatzes und dessen Verarbeitung im Zusammenspiel mit allen zuständigen Verwaltungsstellen bzw. Institutionen. Auf Basis dieser Ausarbeitungen wäre eine zeitnahe Umsetzung des Konzeptes inklusive des optimierten Datensatzes und der notwendigen Prozesse in der Freien und Hansestadt Hamburg möglich.

Analyse

Grundlage des entwickelten Konzepts bildete eine Analyse der administrativen Gründungsverfahren sowie der Stärken und Schwächen bestehender Ansätze zur Vereinfachung der formalen Unternehmensgründung. Zu letzterem wurden bestehende kommunale und regionale Leistungsangebote aus dem gesamten Bundesgebiet untersucht, wobei zehn Fallbeispiele intensiver analysiert wurden. Als wesentliches Ergebnis der durchgeführten Analyse lässt sich festhalten, dass viele technische und rechtliche Rahmenbedingungen für eine weitere Vereinfachung der formalen Gründungsverfahren bereits heutzutage bestehen. Ihre Praxistauglichkeit hat sich bewiesen. Letztendlich ist nur eine intelligente Zusammenführung und partielle Weiterentwicklung notwendig, um eine deutliche Verbesserung im Sinne der Untersuchungsziele Zeit- und Kostenersparung für Unternehmensgründer zu erreichen. Auf Basis der Vorarbeiten konnte ein in gewissem Maße „visionäres“ Gesamtkonzept, das so genannte Leitmodell, entwickelt werden. Dieses bildete die wesentliche Grundlage für die Pilotphase in der Freien und Hansestadt Hamburg.

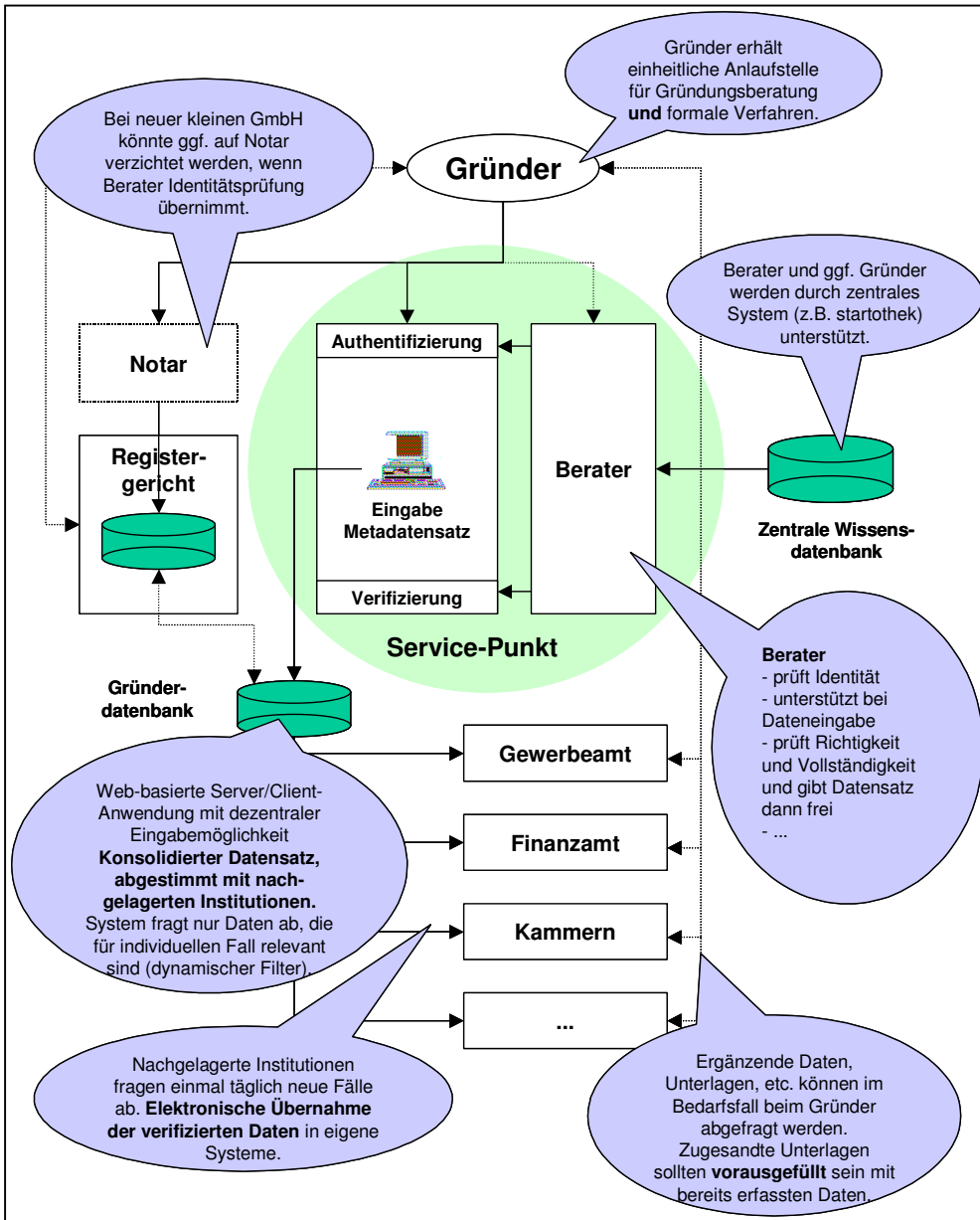
Leitmodell

Im Zentrum des erarbeiteten Leitmodells stehen der optimierte Datensatz (116 statt 1.400 Daten) und so genannte Service Punkte, in denen Gründern eine geeignete technische und organisatorische Infrastruktur zur Eingabe und Einreichung der Daten zur Verfügung gestellt wird. Speziell geschulte Berater unterstützen die Gründer in den Service Punkten bei der Eingabe ihrer Daten. Zur Steigerung der Datenqualität überprüfen / verifizieren diese Berater die Gründerdaten, bevor sie an die verfahrensabwickelnden Institutionen weitergeleitet werden. Darüber hinaus ist der Service Punkt

¹ Zur besseren Lesbarkeit werden im Folgenden nur die männlichen Formen verwendet, mit denen jeweils sowohl Männer als auch Frauen gemeint sind.

Mitarbeiter auch berechtigt, die im Rahmen der formalen Verfahren notwendige Identifikation der Gründer vorzunehmen. Die für die einzelnen Verfahren zuständigen Verwaltungsstellen / Institutionen erhalten den für sie jeweils relevanten Teil des Datensatzes in elektronischer Form. Bei der elektronischen Datenweiterleitung besteht eine Prüfschleife im Rahmen der Gewerbeanmeldung durch die hierfür zuständige Verwaltungsstelle. Erst nach der Freigabe der Daten im Sinne der Gewerbeordnung erhalten auch die nach gelagerten Verwaltungsstellen bzw. Institutionen einen Zugriff auf die für sie relevanten Datenfelder (Pull Prinzip).

Abbildung 1: Leitmodell Prozesse



Quelle: EVERS & JUNG 2008

Wesentliche Aspekte des Leitmodells sind:

- Starke Reduzierung und Vereinfachung der vom Gründer jeweils beizubringenden Daten,
- intensive lokale und/oder regionale Kooperation der relevanten Akteure zur Etablierung eines einheitlichen harmonisierten Daten- und Prozessmodells,
- persönliche Unterstützung der Gründer bei formalen Gründungsverfahren in Service-Punkten,
- Zugriff der Service Punkt-Mitarbeiter auf ein Wissensmanagementsystem für formale Gründungsverfahren, das möglichst bundeseinheitlich zur Verfügung gestellt wird,
- Ausstattung der Service-Punkte mit erweiterten Kompetenzen (z.B. Identitätsprüfung) und
- elektronische Weitergabe der Daten an Institutionen, die für die formalen Verfahren zuständig sind, wobei aufgrund einer vorgeschalteten Prüfung und zentralen Ablage der Daten eine Holschuld der Institutionen entsteht.

Nutzenpotentiale Leitmodell

Auftragsgemäß hat EVERS & JUNG die einschlägigen Gründungsverfahren im Bezug auf die gegenwärtig eingesetzten Formulare und Datenfelder ausgewertet und einen Vorschlag zur Konsolidierung und Reduzierung der Datenanforderungen entwickelt. Die Ausgangsgröße in den untersuchten Formularen (ohne „erlaubnispflichtige“ Gewerbe) vorhandenen Datenfeldern lag bei etwa 1.400. Durch eine sehr konsequente Herangehensweise wurde ein konsolidierter Metadatensatz abgeleitet, der die Anzahl der einzelnen Datenfelder um insgesamt 92 % auf letztendlich 116 Daten reduziert. Darüber hinaus können durch die Prozessoptimierungen im Leitmodell erhebliche Zeit- und Kostenreduktionen bei den einschlägigen administrativen Verfahren für Unternehmensgründer erzielt werden, die deutlich über den Potentialen der untersuchten, bereits bestehenden Fallbeispiele liegen. Bei einer beispielhaft unterstellten Gründung eines Tischlereibetriebes als Einzelunternehmung ist in der Modellrechnung eine Reduktion der Bruttozeit von ca. 95% und des Kostenaufwandes von 45% ableitbar. Im Vergleich kann bei einer angenommenen Gründung eines IT Dienstleisters als GmbH mit zwei Mitarbeitern eine Reduktion der Bruttozeit von ca. 82% sowie eine Kostenreduktion von bis zu 72% erzielt werden.

Auch den verfahrensverantwortlichen Institutionen bietet das Leitmodell deutliche Vorteile. Durch den optimierten Datensatz und die Unterstützung des Gründers bei der Datenerfassung wird die Datenqualität erheblich verbessert. Falsch ausgefüllte Formulare, die als Hauptursache für verzögerte Verfahrensabwicklungen gelten, werden weitgehend vermieden. Zudem ergeben sich aus der elektronischen Datenübermittlung erhebliche Prozesskosteneinsparungen, da die Daten nicht in jeder einzelnen Institution manuell in der EDV erfasst werden müssen.

Hamburg als Referenzmodell

Das Leitmodell wurde in der zweiten Projektphase in der Freien und Hansestadt Hamburg pilothaft konkretisiert, um die Machbarkeit der Umsetzung in der Praxis zu erproben und gleichzeitig das Leitmodell für ein bestimmtes Gebiet weiter zu konkretisieren. Die relevanten Institutionen konnten als aktive Kooperationspartner gewonnen wer-

den. Die Bereitschaft, im Interesse der Gründer und zur Verwaltungsmodernisierung über die Optimierung etablierter Verfahren bis hin zur Änderung rechtlicher Grundlagen nachzudenken war erstaunlich hoch.

Der im Leitmodell vorgeschlagene Datensatz wurde mit den beteiligten Institutionen auf Grundlage der bestehenden verwaltungsrechtlichen Bestimmungen abgestimmt. Ziel war es, eine Zustimmung der einzelnen Institutionen zu einem harmonisierten Gründungsdatensatz zu erhalten, der auch in elektronischer Form eingereicht werden kann. Auf Grundlage der geführten Gespräche konnte für die Referenzregion Hamburg ein Gründungsdatensatz mit insgesamt 226 Datenfelder realisiert. Dies entspricht einer Reduktion von ca. 84 % gegenüber der Ist-Situation. Aufgrund des bisher bestehenden Rechtsrahmen mussten im Vergleich zum optimierten Datensatz des Leitmodells 110 zusätzliche Datenfelder einbezogen werden.

Auch das Prozessmodell wurde über die Definition einer ‚kleinen‘ und einer ‚großen‘ Umsetzungslösung den gegenwärtigen rechtlichen Rahmenbedingungen angepasst. Zudem wurden aktuelle Entwicklungen hinsichtlich der elektronischen Datenweiterleitung von Gewerbedaten in Hamburg berücksichtigt. Darauf aufbauend wurde mit den beteiligten Akteuren der Gründungsförderung in Hamburg ein angepasstes Tätigkeitsprofil möglicher Service-Punkte und Optionen für ein kooperatives Trägerkonzept abgestimmt (in Hamburg in das Angebot der bereits bestehenden Dienstleistungsangebote „Service-Center“ der Handelskammer und „Starter-Center“ der Handwerkskammer integriert).

Durch die praktische Abstimmung und Weiterentwicklung des Konzeptes in der Pilotregion Hamburg entstand im Ergebnis ein sowohl an wissenschaftlichen Kriterien als auch an praktischen Gegebenheiten fundiertes und zur Umsetzung reifes Konzept für Hamburg, welches erheblich zur Vereinfachung der formalen Unternehmensgründung beiträgt. Das Konzept selbst traf bei den relevanten Institutionen auf großes Interesse.

1. Einleitung

Die Reduzierung des administrativen Aufwands im Rahmen von Existenzgründungen ist ein zentrales Ziel der bundesdeutschen Wirtschaftspolitik. Dieses Ansinnen ist vor allem im Rahmen der am 1.7.2006 in Kraft getretenen „Mittelstandsinitiative der Bundesregierung“ zu sehen. Ziel dieser Initiative ist es, Wettbewerbsfähigkeit, Innovation und Beschäftigung bei kleinen und mittleren Unternehmen zu stärken und die Gründung neuer Unternehmen zu fördern. Als ein wichtiges Element zur Erreichung dieses Ziels wird die Erleichterung der formalen Unternehmensgründung über die Vereinfachung bestehender Anforderungen, der Rationalisierung von Prozessen sowie einer umfassenden Beratung der Gründer gesehen. In diesem Zusammenhang wurde die EVERS & JUNG GmbH mit Sitz in Hamburg durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie, Referat I D 4, beauftragt, im Zeitraum Dezember 2007 bis August 2008 ein Forschungsprojekt zur Entwicklung eines „Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland“ umzusetzen. Im Mittelpunkt des Forschungsprojektes stand dabei ein durch Gründer bei den verschiedenen Institutionen einzureichender optimierter Metadatensatz² zur Abwicklung aller relevanten administrativen Verfahren und die Optimierung der Prozesse zur Erfassung und Verarbeitung dieses Datensatzes. Ziel war die Konzeptionalisierung eines Ansatzes zur weiteren Reduzierung des Zeit- und Kostenaufwandes bei der formalen Unternehmensgründung.

Das Forschungsprojekt basiert grundsätzlich auf zwei Arbeitshypothesen, die sich unmittelbar aus dem Untersuchungsgegenstand bzw. der daraus abgeleiteten Aufgabenstellung und Definitionen ergeben:

- These 1: Ein wesentlicher Ansatzpunkt zur Reduzierung des Zeit- und Kostenaufwands bei der Unternehmensgründung und deren Vereinfachung liegt in der Bereitstellung eines konsistenten und konsolidierten Datensatzes, der durch eine Gründerin/einen Gründer bei den zuständigen Behörden/Organisationen einzureichen ist.
- These 2: Der zweite wesentliche Ansatzpunkt zur Reduzierung des Zeit- und Kostenaufwands bei der Unternehmensgründung und deren Vereinfachung liegt in der Einführung eines aus Sicht der Gründer einfachen und verständlichen Prozesses zur Erhebung und Übertragung des zu übermittelnden Datensatzes an die zuständigen Behörden/Organisationen.

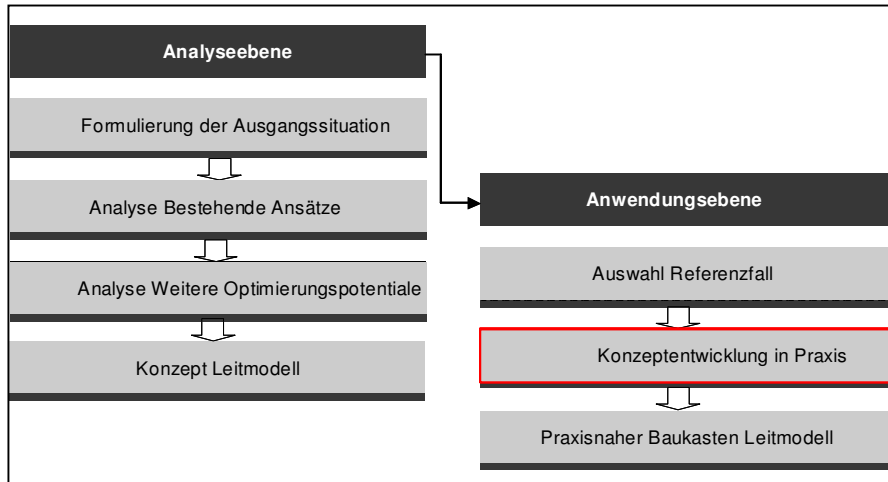
Der wesentliche Bezugspunkt der Ausarbeitungen sind zwei typische Mustergründungen, an denen alle nachfolgenden Analyse-, Bewertungs- und Konzeptionsschritte gespiegelt werden können. Wie vom Auftraggeber vorgeschlagen, handelt es sich hierbei um eine GmbH-Gründung (Dienstleister im Bereich IT Support mit zwei Mitarbeitern) sowie ein Einpersonnenunternehmen (Tischlerbetrieb als Einzelunternehmung)³.

² Ein Metadatensatz ist eine konsistente und konsolidierte Zusammenstellung der Informationen und Dokumente, die für eine formale Unternehmensgründung notwendig sind.

³ Nach eingehender Diskussion mit dem Auftraggeber wurde beschlossen, keine der durch die Europäische Kommission festgelegten Referenzfälle zu nutzen, sondern Beispiele zu wählen, die aus Sicht der Mittelstandsinitiative der Bundesregierung von besonderer Bedeutung für Wachstum, Innovation und Beschäftigung in Deutschland sind.

Das Forschungsprojekt folgt einem zweistufigen Ansatz mit einer methodisch fundierten Analysephase und einem aus den Ergebnissen abgeleiteten praxisnahen Anwendungsebene.

Abbildung 2: Zweistufiger Ansatz des Forschungsprojekts



Im ersten Projektteil wurde der derzeitige Stand der Umsetzung von bestehenden Ansätzen zur Vereinfachung der Datenerhebung bei Unternehmensgründungen in Deutschland analysiert. Im Fokus standen dabei:

- 1) Die Zusammenstellung eines **aus Gründersicht optimierten Meta-Datensatzes zur Unternehmensgründung** (Grundlage war eine umfassende Verfahrensanalyse der administrativen Gründungsprozesse in Deutschland) und
- 2) Die Sammlung von Best-Practice Aspekten zu **möglichst gründernahen Prozessen der technisch unterstützten Eingabe, Einreichung und Weiterleitung eines solchen Datensatzes** in dezentralen „Service-Punkten“⁴.

Darauf aufbauend wurde in Kapitel 3 mit dem so genannten **Leitmodell** ein organisatorisch-technisch optimierter Gesamtansatz entwickelt, der die in der Analysephase ermittelten Rationalisierungs- und Optimierungspotentiale durch den Einsatz eines Metadatenatzes möglichst effizient bündelt und identifizierte Schwächen bestehender Unterstützungsangebote im formalen Gründungsprozess ausräumt. Der entwickelte Gesamtansatz wurde im zweiten Teil des Projekts über eine pilothafte Erprobung in der Region Hamburg auf seine Umsetzungspotentiale getestet und in Abstimmungsprozessen mit allen relevanten Institutionen und Akteuren zu einem **praxisnahen Referenzmodell** weiterentwickelt (Kapitel 4). Eine Überprüfung der Projektthesen und abgeleitete Empfehlungen zur Verbesserung der rechtlichen und politischen Rahmenbedingungen finden sich in Kapitel 5. Die zentralen Elemente des Leit- und Referenzmodells werden in Kapitel 6 zusammen mit den im Pilotierungsprozess gemachten Lektionen zu einem Leitfaden zusammengefasst, der von regionalen und kommunalen Akteuren im Sinne eines Baukasten zur (Weiter-)entwicklung von gründernahen Unterstützungsangeboten zur Datenerfassung im Gründungsprozess genutzt werden kann.

⁴ Grundlage war eine Analyse von 10 bereits bestehenden Fallbeispielen zur Unterstützung der Datenerfassung und -weiterleitung im Gründungsprozess in ganz Deutschland.

2. Erarbeitung des Leitmodells

2.1. Methodik

Der in der Analysephase des Forschungsprojekts verwendete methodische Rahmen zielt darauf ab, aus den Erkenntnissen der Analyse der Ist-Situation (Literatur-, Verfahrens- und Datensatzanalyse) sowie einer detaillierten Untersuchung ausgewählter Fallbeispiele ein fundiertes Leitmodell für die Vereinfachung der formalen Verfahren zur Unternehmensgründung in Deutschland zu entwickeln. Die wirkungsvollsten Ansätze zur Reduzierung des Kosten- und Zeitaufwands aus Gründersicht wurden hierzu im Sinne eines Best-Practice Ansatzes in ein Gesamtmodell integriert, das als Blaupause für eine Umsetzung in einer Pilotregion dienen kann.

Ausgangspunkt der Ist-Analyse ist eine Sammlung der bestehenden qualitativen und quantitativen Erkenntnisse hinsichtlich des Zeit- und Kostenaufwands bei Unternehmensgründungen in Deutschland. Auf dieser Grundlage können bereits wichtige Erkenntnisse über das Ausmaß der administrativen Anforderungen an Gründer in Deutschland und erste Orientierungspunkte für die Entwicklung eines Bewertungsansatzes zur Reduzierung dieser Anforderungen gewonnen werden.

Als methodische Grundlage für die Analyse der Fallbeispiele und der späteren Erarbeitung eines Leitmodells wurde ein Prozesskatalog entwickelt. Der gesamte Prozess der Verfahrensabwicklung im Rahmen einer formalen Unternehmensgründung untergliedert sich in insgesamt zehn sequentielle Prozessschritte, die, unabhängig vom konkreten Gründungsvorhaben, bei jeder Gründung durchlaufen werden müssen (siehe Abbildung 3). Das Ausmaß und die Qualität der Unterstützung des Gründers bei diesen Prozessschritten stellte den grundsätzlichen Fokus der Fallbeispielanalyse dar. Im Ergebnis sollte für jeden Prozessschritt eine bestmögliche Lösung identifiziert werden, wobei immer darauf zu achten war, dass die einzelnen Aspekte auch im Rahmen eines umfassenden Gesamtkonzeptes integrierbar waren.

Mit einer detaillierten Verfahrens- und Datensatzanalyse wurde ein analytischer Überblick über die Bandbreite der für Unternehmensgründungen relevanten administrativen Verfahren und die mit ihnen zusammenhängenden Datenanforderungen an den Gründer geschaffen. Zudem wurde über die Bildung von Verfahrensketten modelliert, in welcher Reihenfolge diese Verfahren vom Gründer absolviert werden können bzw. müssen. Dabei wurde explizit die Perspektive des Gründers eingenommen, um später einfacher Optimierungspotentiale für eine Reduzierung der Datenanforderungen und Verfahrenskomplexität zu identifizieren. Die Abläufe auf Seiten der jeweiligen Verwaltungsstellen wurden nur in dem Maße berücksichtigt, in dem sie den Gesamtprozess aus Gründersicht beeinträchtigen. Dieser analytische Schritt stellte zudem ein wichtige Grundlage für die im weiteren Verlauf des Projekts notwendige Abschätzung dar, welche Verfahren zur Zeit sinnvoll von einem konsolidierten Datensatz zur Unternehmensgründung abgedeckt werden können und welche (noch) nicht.

Da die einschlägigen Verfahren und damit auch die Datenanforderungen stark vom jeweiligen Gründungsvorhaben abhängen, wurden in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber bereits frühzeitig zwei Mustergründungen definiert, die sowohl die Modellierung der Verfahrensabläufe und Datenanforderungen anleiten als auch als Benchmarks für die Einschätzung der Gründerentlastung durch die untersuchten Fallbeispiele dienen sollten. Bei diesen Modellgründungen handelte es sich um eine

GmbH Gründung im Bereich IT-Dienstleistungen und die Gründung eines Einzelunternehmens im Handwerk (siehe Kapitel 2.2.3.2 für eine detailliertere Darstellung).

Abbildung 3: Prozessschritte mit Erläuterung

Prozessschritte	Erläuterung
	<p>Prozessvorlauf</p> <p>Der Gründer muss seine Unternehmensidee konkretisieren und schrittweise in eine möglichst „antragstaugliche“ Form (Definition Geschäftszweck, Entscheidung zu rechtlicher Form, etc.) umwandeln. Hier findet in der Regel auch eine erste Orientierung statt, welche Verfahren für sein Gründungsvorhaben einschlägig sind.</p> <p>Vorläufe entstehen, wenn der Gründer Zeit und Kosten aufwenden muss, um bestimmte Informationen zu den Verfahren einzuholen, oder um die Voraussetzungen für die Einleitung von Verfahren zu schaffen. Zwischenläufe fallen bei Rückfragen oder durch virtuelle oder physische Brüche zwischen einzelnen Verfahrensschritten an. Beispielhaft ist das Fahren zu mehreren Ämtern und Behörden im Zuge eines Genehmigungsverfahrens.</p>
	<p>Frontend-Prozess</p> <p>Der Gründer muss herausfinden / festlegen, welche Informations- und Datenanforderungen im Rahmen der vorgegeben Antrags-, Melde-, Genehmigungs- und Mitgliedschaftsverfahren in welchen Formaten (Formulare, Anträge, etc.) für das Gründungsvorhaben bestehen.</p> <p>Dieser Schritt umfasst die Zusammenstellung des individualisierten Datensatzes durch den Gründer. Er reagiert dabei auf die Form der Datenabfrage, die in unterschiedlichen Schritten und Frageformen erfolgen kann. Korrektur- und Ergänzungsschritte sind notwendig, falls bestimmte Information und Dokumente bereits falsch oder unvollständig vom Gründer eingereicht wurden.</p> <p>Einarbeitung der durch des vom Gründer gesammelten individualisierten Datensatzes in die für die einzelnen formalen Verfahren bestehenden Formulare.</p> <p>Übermittlung der gesammelten Informationen und Dokumente durch den Gründer an die verschiedenen zuständigen Behörden/ Organisationen.</p>
	<p>Backend-Prozess</p> <p>Entscheidung, ob die eingereichten Informationen und Dokumente die für das jeweilige Verfahren definierten Anforderungen erfüllen, ob weiterer Informationsbedarf besteht oder aber ein negativer Bescheid erteilt werden muss. Im Rahmen dieser Umwandlung der eingereichten Daten in eine für das Gründungsvorhaben relevante Ergebnisgröße werden die von den Gründern eingereichten Informationen und Dokumente teilweise zwischen den einzelnen Institutionen und Organisationen ausgetauscht (Datenweitergabe).</p> <p>Information der Gründer durch die relevanten Institutionen und Organisationen hinsichtlich der beschiedenen für das Gründungsvorhaben relevante Ergebnisgröße.</p>

Quelle: EVERS & JUNG, 2008

Basierend auf den geschilderten Vorüberlegungen und den Erkenntnissen der Literaturanalyse wurde ein multi-dimensionales Bewertungsraster zur Analyse der Fallbeispiele entwickelt, um neben der eher deskriptiven Ebene der Leistungs- und Prozessbeschreibung konkrete Anhaltspunkte für eine Einordnung der identifizierten Best-Practice Aspekte in einem Gesamtmodell zu ermitteln. Das Raster erhebt konsistent die aus Gründer- und Anbietersicht wesentlichen Leistungsaspekte der untersuchten Fallbeispiele und fasst diese in abgrenzbaren Dimensionen zusammen. Jede Dimension wird durch mehrere qualitative und quantitative Indikatoren abgebildet, die vor Ort über einen Fragebogen erhoben werden. Zusätzlich wurden explorative Telefoninterviews mit Gründern geführt, die die untersuchten Angebote genutzt haben. Die Dimensionen des Analyserasters lassen sich in Input- bzw. Prozessdimensionen und Outputdimensionen unterteilen. Die Inputdimensionen beinhalten mit dem notwendigen Implementierungsaufwand, dem Leistungsumfang sowie der Nutzungsqualität des Angebots vor allem Aspekte, die den Ansatz des Angebots und seine Ausgestaltung genauer charakterisieren. Dagegen erfassen die Outputdimensionen vor allem die Leistungsfähigkeit der untersuchten Angebote hinsichtlich einer umfassenden Entlastung von Gründern bei der Erfüllung von administrativen Verfahren mit Indikatoren zur Akzeptanz der angebotenen Leistung bei Unternehmensgründern sowie zur durchschnittlichen Zeit- und Kosteneinsparung aus Sicht der Gründer⁵.

⁵ Für die Quantifizierung der durchschnittlichen Zeit- und Kosteneinsparung wurde für die beiden Mustergründungen ein standardisiertes Erhebungsverfahren angewendet. Ausgangspunkt waren dabei die formalen Verfahren, die für die beiden Mustergründungen zwingend vom Gründer zu durchlaufen sind. Für jedes dieser Verfahren wurden die aus Sicht des Gründers notwendigen Arbeitsschritte festgelegt und mit Standardaufwänden (Zeit und Kosten) versehen. Die angesetzten zeitlichen Standardaufwände basierten auf der aktuellen SKM-Untersuchung zum Gründungsprozess von Ramboll (Ramboll Management 2007). Je nachdem, wie die untersuchten Fallbeispiele den Gründer bei den einzelnen Verfahren/Arbeitsschritten entlasten wurde die durchschnittliche Reduzierung des Zeit- und Kostenaufwands ermittelt.

2.2. Formale Schritte einer Unternehmensgründung in Deutschland

2.2.1. Bestehende Erkenntnisse zum Zeit- und Kostenaufwand

Administrative Verfahren zur Regulierung von Unternehmensgründungen werden im Zusammenhang des Querschnittziels „Bürokratieabbau“ gemeinhin als zentraler Bereich gesehen, in dem der Einfluss bürokratischer Kosten auf die wirtschaftliche Dynamik einer Ökonomie deutlich zutage tritt. Die Erfassung des Zeit- und Kostenaufwands der Regulierung von Unternehmensgründungen wird daher in den letzten Jahren in Deutschland immer stärker vorangetrieben und methodisch weiterentwickelt.

Um die Gesamtbelastung ökonomischer Akteure durch bürokratische Verfahren in einer administrativen Gebietskörperschaft zu messen, hat sich mittlerweile weltweit das so genannte **Standard-Kosten-Modell (SKM)** durchgesetzt. Die Anwendung des Standard-Kosten-Modells auf den administrativen Prozess der Unternehmensgründung in Deutschland wurde vor kurzem erstmals von Ramboll Management in einer Auftragsstudie für das Ministerium für Wirtschaft des Landes Brandenburg durchgeführt.⁶ Die Studie wählte 25 einzelne Informationspflichten aus, die bei dem Vorhaben einer Unternehmensgründung in Brandenburg relevant werden können. Der größte Anteil der berechneten Kosten entfällt mit 4,2 Mio EUR für das Jahr 2006 auf die Erfüllung von zwei für alle Gründer bindende Informationspflichten: die Anmeldung beim Finanzamt und die Gewerbeanmeldung.⁷ Eine Erweiterung des SKM-Ansatz von Ramboll stellt eine laufende Auftragsstudie der Bertelsmann Stiftung⁸ zur Ermittlung des Einsparpotentials durch die Umsetzung der EU Dienstleistungs-Richtlinie(EU-DLR) im Bereich Unternehmensgründung dar. Zur Berechnung des gesamten Kostenaufwands von Unternehmensgründungen in Deutschland werden hier neben den entsprechend dem SKM zu ermittelnden Verfahrenskosten die Kostenbereiche Wege- und Wartezeiten sowie rechtliche Orientierung hinzugezogen. Die Berechnung zeigt, dass sich durch diese Bereiche die gesamtwirtschaftliche Kostenbelastung für Gründer in Deutschland nahezu verdoppelt (+90%).

Die von der Weltbank seit 2002 jährlich durchgeführten „Doing Business“ Studien sind die international am breitesten aufgestellte Studienvorhaben zum Thema der Analyse und Bewertung von regulativen und administrativen Rahmenbedingungen für wirtschaftliche Aktivitäten. Gegenwärtig umfasst die Studienreihe das regulative und bürokratische Umfeld für die Errichtung und den Betrieb von Unternehmen in 178 Ländern der Welt. Die Analyse beruht auf der Erstellung einer Liste der bei einer Unternehmensgründung notwendigerweise zu durchlaufenden Verfahren, wobei durch Experteninterviews für jedes Verfahren der Zeit- und Kostenaufwand für eine vordefinierte Mustergründung ermittelt wird. Die aktuelle Studie hat ermittelt, dass in Deutschland

⁶ Ramboll Management (2007): Bürokratiekostenmessung bei Existenzgründungen: Abschlussbericht für das Ministerium für Wirtschaft - Land Brandenburg, Hamburg.

⁷ Hierzu ist anzufügen, dass in der Studie für die Bearbeitung der Informationspflicht „Anmeldung beim Finanzamt“ pro Fall 120€ externe Kosten für einen Steuerberater angerechnet wurden, was bei 20.443 Gründern in Brandenburg im Jahr 2006 Gesamtkosten von 2,5 Mio. EUR bedeutet.

⁸ Steria Mummert Consulting AG (2008): Ermittlung von Entlastungspotenzialen der EU-Dienstleistungsrichtlinie gemäß SKM: Zwischenbericht, Hamburg.

die Gründer einer mittelgroßen GmbH bis zur Aufnahme der Geschäftstätigkeit im Jahr 2007 durchschnittlich 18 Tage und neun Prozesse durchlaufen müssen.⁹

Die bisher umfassendste empirische Erhebung zum Zeit- und Kostenaufwand der administrativen Verfahren bei Unternehmensgründungen in Deutschland führte im Frühjahr 2007 das Institut für Mittelstandsforschung Bonn (IfM) im Auftrag des BMWi durch¹⁰. Die Studie stellt die notwendigen Verfahren für den formalen Gründungsprozess einer GmbH zusammen und untersucht für die fünf von der Europäischen Kommission vorgegebenen Modellunternehmen¹¹ hinsichtlich der Anzahl der zu kontaktierten Institutionen sowie des anfallenden Zeit-¹² und Kostenaufwands. Die Erhebung kommt zu dem Ergebnis, dass die Gründung einer GmbH im Schnitt ca. sieben bis elf Tage (brutto) beansprucht und Kosten in Höhe von 740 € bis 990 € verursacht, wobei rund 90 % der Kosten auf die rechtliche Gründung der GmbH entfallen¹³.

Neben den genannten Studien wurden weitere einschlägige Quellen geprüft (siehe Tabelle 1). Zusammenfassend lässt sich festhalten, dass sich aus der Literatur hinsichtlich des bestehenden Zeit- und Kostenaufwand der formalen Verfahren einer Unternehmensgründung in Deutschland (unter Vorbehalt methodischer Einwände) eine durchschnittliche Gesamtdauer von ein bis zwei Wochen bei GmbH-Gründungen ableiten lässt. Die durchschnittliche Kostenbelastung bei einer GmbH-Gründung beträgt, ohne Einbeziehung der Zeitkosten zwischen 700 und 900 EUR (siehe Tabelle 1). Für die Gründung eines Einzelunternehmens ist der vom IfM gemessene Kosten- und Zeitaufwand aufgrund des Wegfalls rechtsformspezifischer Verfahren wesentlich geringer (Ein Tag, 20-30 EUR¹⁴).

Tabelle 1: Durchschnittlicher Zeit- und Kostenaufwand von GmbH-Gründungen nach IfM-Studie

	Brutto-Zeitaufwand	Netto-Zeitaufwand	Kosten
Gründungstyp 1: Hersteller von Stahlprodukten	8,4 Tage	6,3 Tage	740 €
Gründungstyp 2: Hersteller von kleinen IT-Komponenten	8,2 Tage	6,1 Tage	740 €
Gründungstyp 3: Hotel mit Restaurant	8,6 Tage	6,1 Tage	784 €
Gründungstyp 4: Installateur	10,2 Tage	6,8 Tage	913,3 €
Gründungstyp 5: Lebensmittelgroßhändler	9,2 Tage	6,3 Tage	784 €

Quelle: Holz, Michael und Icks, Annette (2008).

⁹ Vgl. hierzu: Weltbank (2007): Doing Business – Comparing regulation in 178 Economies, Washington D.C.

¹⁰ Holz, Michael und Icks, Annette (2008): Dauer und Kosten von administrativen Gründungsverfahren in Deutschland, IfM Materialien 180, Bonn.

¹¹ Hersteller von Stahlprodukten, Hersteller von kleinen IT-Komponenten, Hotel mit Restaurant, Installateur, Lebensmittelgroßhandelsunternehmen.

¹² Das IfM Bonn unterscheidet ebenfalls zwischen Brutto- und Netto-Zeitaufwand, vgl. Holz, Michael und Icks, Annette (2008), S. 24f.

¹³ Anfertigung und Beurkundung des Gesellschaftervertrags, Beurkundung und Bestellung der Geschäftsführer, Eintragung in das Handelsregister und Veröffentlichung im Bundesanzeiger und einer Tageszeitung.

¹⁴ vgl. IfM Bonn (2007).

Dabei ist festzuhalten, dass die von den vorliegenden Studien berechneten Durchschnittswerte für Zeit- und Kostenaufwand der Unternehmensgründung in Deutschland auf Modellannahmen fußen, die von optimal informierten Gründern und der vollständigen Verfügbarkeit aller im Prozess notwendigen Unterlagen vor dem Start des administrativen Gründungsprozess ausgehen. Diese Annahmen treffen in der Realität eher selten zu. Die als einschlägig angesehenen empirischen Studien messen, z.B. des IfM Bonn, den Zeit- und Kostenaufwand bis zur aus rechtlicher Sicht frühest möglichen Aufnahme der Geschäftstätigkeit bei Unternehmensgründern. Es ist aber Tatsache, dass mit dem Erreichen dieses Zeitpunktes aus Gründersicht der formale Gründungsprozess noch nicht abgeschlossen ist und im Nachgang eine Reihe von Verfahren abzuschließen sind, die insbesondere aus Sicht des Schwerpunktes dieses Forschungsprojektes (Ausfüllen von Formularen, Datenübermittlung) von Bedeutung sind. Diese Freiheitsgrade können die großen Abweichungen bei der Wahl des Endpunktes formaler Gründungsverfahren zwischen verschiedenen Studien erklären, z.B. der IfM Studien zu der Weltbank Studie „Doing Business“ aus dem Jahr 2007, erklären. auch die Vor diesem Hintergrund ist davon auszugehen, dass die durchschnittliche Gesamtdauer der Abwicklung von formalen Verfahren im Zusammenhang einer Existenzgründung zur Zeit bei zwei bis drei Wochen liegt.

Tabelle 2: Darstellung der Quellsituation zum Zeit- und Kostenaufwand

Organisation	Jahr	Titel	Fokus
Weltbank	Seit 2003	Doing Business	weltweit
CSES	2003	Benchmarking the Administration of Business Start-Ups	EU
Deutsche Ausgleichsbank (DtA)	1998	Gründungsbremse Bürokratie: Eine empirische Studie auf Basis des DtA-Gründungspanels	Deutschland
Econ Consult/WSF	1999	Abbau bürokratischer Hindernisse bei Existenzgründungen und –übernahmen	Deutschland
IfM Bonn	2000	Verwaltungsbedingter Zeitaufwand für die Umsetzung von Gründungsvorhaben	6 Länder (inkl. Deutschland)
IfM Bonn	2003	Bürokratiekosten kleinerer und mittlerer Unternehmen.	Deutschland
Ramboll Management	2007	Bürokratiekostenmessung bei Existenzgründungen	Brandenburg
IfM Bonn	2008	Dauer und Kosten von administrativen Gründungsverfahren in Deutschland	Deutschland
Bertelsmann Stiftung/ Steria Mummert Consulting AG	2008	Ermittlung von Entlastungspotenzialen der EU-Dienstleistungsrichtlinie	Deutschland

Quelle: EVERS&JUNG, 2008.

2.2.2. Bestehende Erkenntnisse zum Rationalisierungspotential

Zum genauen Umfang des bestehenden Rationalisierungspotentials hinsichtlich Zeit- und Kostenaufwand sind gegenwärtig noch keine detaillierten empirischen Analysen

verfügbar. Allerdings weist der verfügbare Zwischenbericht der Studie im Auftrag der Bertelsmann Stiftung darauf hin, dass sich durch den Einsatz von Metaformularen¹⁵, die Nutzung elektronischer Identifikationslösungen und Online-Angebote zur rechtlicher Orientierung erhebliche Entlastungspotentiale (bis zu 70%) für den Gründer realisieren lassen.¹⁶

Aus den Ergebnissen der im Rahmen dieses Forschungsprojekts ausgewerteten Studien und Erhebungen leiten sich spezifischere Rationalisierungspotentiale im administrativen Gründungsprozess ab. So haben sich die Verfahren der Registereintragung bei allen Erhebungen zum Zeit- und Kostenaufwand der Gründung als zeitaufwändigster Prozessschritt für alle registerpflichtigen Gründungsvorhaben erwiesen. Zudem bedeuten die vielen tätigkeitsbezogenen Genehmigungsverfahren für erlaubnispflichtige Gründungsvorhaben in der Praxis für die Gründer einen erheblichen Mehraufwand an Zeit und Kosten, der bisher noch nicht systematisch erfasst wurde.

Aufgrund der bislang kaum ausgebauten Abstimmung zwischen den in den administrativen Verfahrensabläufen beteiligten Institutionen kommt es häufig zu Doppelerhebungen von Daten. Eine genaue Quantifizierung des Rationalisierungspotentials durch eine konsistentere Abfrage von Gründerdaten, etwa in einem Metadatensatz wurde bisher aber noch nicht unternommen. Mehr Erkenntnisse bestehen dagegen hinsichtlich dem Problem der verzögerter Weitergabe von Daten im Rahmen der Gewerbeanmeldung. Aufgrund der fehleranfälligen Prozesskette bei der bisherigen Weiterleitung von Daten aus der Gewerbeanzeige können hinsichtlich einer optimierten Datenweitergabe von den kommunalen Gewerbeämtern an die zeitlich nach gelagerten Institutionen (Finanzamt, Berufsgenossenschaften, etc.) große Rationalisierungspotentiale durch elektronische Lösungen mit medienbruchfreier Datenverteilung identifiziert werden¹⁷. Für den Gründer würde eine solche Rationalisierung im Bereich der Datenweitergabe eine Reduzierung des Zeitaufwands bei der Bescheiderstellung und bei den gegenwärtig der Gewerbeanmeldung nach gelagerten Verfahren bedeuten.

2.2.3. Verfahrens- und Datensatzanalyse

Mit einer detaillierten Ist-Analyse der bestehenden administrativen Verfahren im Gründungsprozess und der entsprechenden Datenanforderungen wurden die Erkenntnisse aus der Literaturanalyse vertieft. Ziel war es, Ansatzpunkte für Optimierungslösungen zu identifizieren. Hierzu wurde explizit die Perspektive der Gründer eingenommen, für die sich Zeit- und Kostenersparnisse vorrangig über eine Reduzierung der Datenanforderungen in den Verfahren und die Entwicklung vereinfachter Prozesse ihrer Abwicklung realisieren lassen.

2.2.3.1. Typologisierung

Ein wesentlicher Teil der Ist-Analyse im Forschungsprojekt bestand aus der Entwicklung eines analytischen Überblickes über die für Unternehmensgründungen in Deutschland relevanten administrativen Verfahren. Basierend auf Inhalt und Einschlägigkeit im Rahmen von Unternehmensgründungen, wurden hier **vier grundsätzliche Typen** von administrativen Verfahren identifiziert:

¹⁵ Metaformulare sind Software-Lösungen um Dateneingaben für unterschiedliche Formulare zusammenzufassen. Dateneingaben, die in mehreren Formalen benötigt werden, müssen nur einmal eingegeben werden. Die Software befüllt dann die entsprechenden Datenfelder in den einzelnen Formularen.

¹⁶ vgl. Steria Mummert Consulting AG (2008), S. 44.

¹⁷ Vgl. IfM Bonn (2003): Bürokratiekosten kleinerer und mittlerer Unternehmen, Bonn.

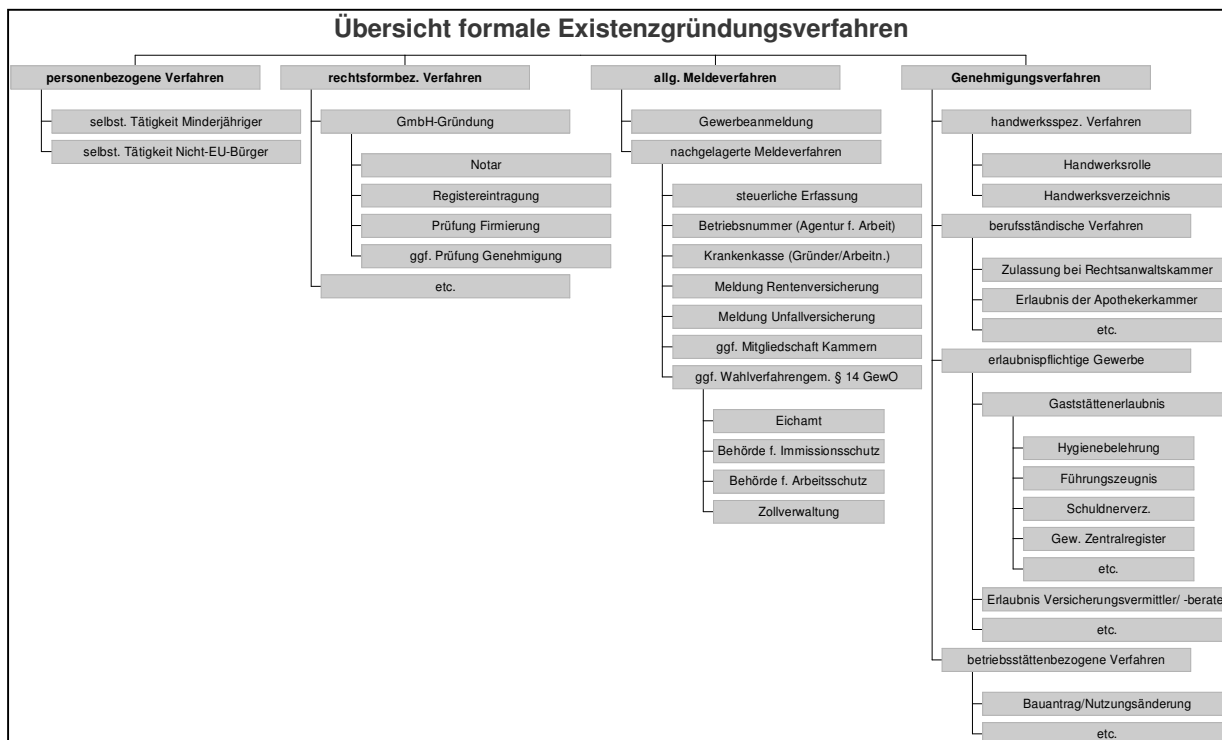
1. **Personenbezogene Verfahren:** Verfahren, die sich am Rechtsstatus eines Gründers orientieren, d.h. an seiner Geschäftsfähigkeit (zwingende Voraussetzung für die Gründung eines Unternehmens) bzw. seinem Aufenthaltstatus in Deutschland. Letztendlich durchläuft jeder Gründer diese Verfahren implizit durch die Vorlage seines Personalausweises bei verschiedenen Gelegenheiten bzw. anderer Meldeunterlagen. Für den Großteil der Gründungen in Deutschland haben diese Verfahren keine Relevanz in Bezug auf das Erfüllen etwaiger Genehmigungen, da diese Grundvoraussetzungen in der Regel erfüllt werden.
2. **Rechtsformbezogene Verfahren:** Verfahren, die sich aus der Gründung eines eingetragenen Kaufmanns, einer Personengesellschaft (OHG, KG, etc.) sowie einer juristischen Person (GmbH, AG, etc.) als Unternehmensrechtsform ergeben. Je nach Rechtsform sehen gesetzliche Normen unterschiedliche Anforderungen zur Verpflichtung oder freiwilligen Eintragung in bestimmte Register vor. In diesem Fall wurde die Gründung einer GmbH als Beispiel herangezogen, da die überwiegende Mehrzahl der sich aus einer Registereintragung ergebenden administrativen Verfahren bei der Gründung einer GmbH auftreten.
3. **Allgemeine Meldeverfahren:** Diese Verfahren sind für alle Unternehmensgründungen relevant, wobei eine **Gewerbeanmeldung** mit Ausnahme der Freien Berufe für alle Gründungen zwingend vorgegeben ist. Die so genannten **Nachgelagerten Verfahren bzw. Melde-/Informationspflichten**, z. B. beim Finanzamt oder der Rentenversicherung, sind für alle Unternehmensgründungen zwingend zu erfüllen. Man spricht auch von Nachgelagerten Verfahren, weil sich diese Verfahren zwingend aus einer Gewerbeanmeldung bzw. einer Unternehmensgründung bei Freiberuflern ergeben, ohne dass hierbei der Beginn der Berechtigung zur Ausübung einer speziellen Tätigkeit berührt wird, d.h. unter Wahrung von bestimmten Fristen kann ein Unternehmen bereits seine Tätigkeit aufnehmen, ohne dass diesen Informationspflichten Rechnung getragen wurde. Des Weiteren bestehen aus Sicht der die Gewerbeanmeldung bearbeitende Behörde im Sinne des **§ 14 Abs. 9** Gewerbeordnung die Möglichkeit, Informationen einer Gewerbeanmeldung an bestimmte Fachbehörden weiterzuleiten (so genanntes **Wahlverfahren**), falls dieses aus dem Inhalt der Unternehmensgründung zweckmäßig erscheint. Bei diesem Verfahren handelt es sich allerdings nicht um administrative Gründungsverfahren aus Sicht der Gründer sondern um behördeninterne Querinformationen, die sicherstellen sollen, dass Unternehmen mit einem bestimmten Tätigkeitsschwerpunkt ihre Tätigkeit erst dann ausüben, wenn die hierzu notwendige Genehmigungen bei erlaubnispflichtigen Gewerbe (siehe 4.) eingeholt wurden¹⁸.
4. **Genehmigungsverfahren:** Die Genehmigungsverfahren ergeben sich aus dem speziellen Tätigkeitsschwerpunkt einer Unternehmensgründung. Bei genehmigungspflichtigen Tätigkeiten bzw. bei genehmigungspflichtigen Sachverhalten im Rahmen einer Unternehmensgründung ist eine diesbezügliche Genehmigung zwingend erforderlich, damit ein Unternehmen seine Tätigkeit aufnehmen darf. Die Mehrzahl der Unternehmensgründungen in Deutschland finden in nicht genehmigungspflichtigen Bereichen statt, d.h. dass keines der hierfür notwendigen administrativen Verfahren durchlaufen werden muss. Man unterscheidet wiederum in vier Untertypen von Genehmigungsverfahren:

¹⁸ Die Meldebehörde fragt ab, ob die zuständige Fachbehörde eine Genehmigung im Sinne des Gegenstandes der Gewerbeanmeldung erteilt hat, wobei die Fachbehörde für das Anzeigen von fehlenden Genehmigungen beim Unternehmensgründer zuständig ist.

- **Handwerksspezifische Verfahren:** Genehmigung zur Ausübung eines von 41 zulassungspflichtigen Handwerksberufen, welche aufgrund der Vorlage eines staatlich anerkannten Befähigungsnachweises erteilt wird.
- **Berufsständische Genehmigungsverfahren:** Niederlassungserlaubnis bzw. Erlaubnis zur Ausübung eines berufsständisch geregelten freien Berufes z.B. Niederlassungserlaubnis bei Ärzten, Apothekern oder Rechtsanwälten.
- **Genehmigungen zu erlaubnispflichtigen Gewerbe:** Erlaubnis zur Ausübung eines genehmigungspflichtigen Gewerbes wie z.B. zum Betrieb einer Gaststätte, eines Spiellokals oder eines Taxibetriebes. Insgesamt bestehen mehr als 40 verschiedene erlaubnispflichtige Gewerbe. Im Zusammenhang mit den erlaubnispflichtigen Gewerbe bestehen noch die so genannten **Abgeleiteten Informationspflichten**, d.h. im Rahmen eines solchen Genehmigungsverfahrens werden eine Reihe von Informationen durch die Genehmigungsstelle abgefragt, die ihrerseits wiederum Gegenstand eines administrativen Verfahrens sind und dementsprechend dem Gründungsverfahren zuzuordnen sind. Ein Beispiel hierfür ist die für das Erlangen einer Gaststätten-erlaubnis notwendige Beibringen eines **Polizeilichen Führungszeugnisses** und eines **Auszug aus dem Gewerbezentralregister**.
- **Betriebsstätten-spezifische Verfahren:** Falls eine Unternehmensneugründung auf eine Betriebsstätte zurückgreifen will, für die im Sinne des Tätigkeitsschwerpunkts des Unternehmens eine Nutzungsänderung beantragt werden muss, sind eine Reihe von administrativen Verfahren einschlägig, die sich aus dem Baurecht, dem Umweltrecht sowie dem Arbeitssicherheitsrecht ableiten.

Eine Übersicht über die verschiedenen Verfahren findet sich in Abbildung 4. Eine umfangreiche Darstellung der vollständigen Verfahrensketten bei formalen Unternehmensgründungen in Deutschland findet sich in Anhang 2.

Abbildung 4: Formale Existenzgründungsverfahren



2.2.3.2. Datenanforderungen

Auf einen Gründer können im Rahmen des formalen Gründungsprozesses einer Unternehmung eine Vielzahl von verschiedenen administrativen Verfahren zukommen. Wann diese Verfahren aus Sicht des Gründers zu erledigen sind bzw. in welcher Reihenfolge bestimmt sich in Deutschland aus der Art des Gründungsvorhaben. Für die gängigsten Gründungsvorhaben sind insgesamt 18 Einzelverfahren der formalen Unternehmensgründung als einschlägig anzusehen, die sich auf die vier Verfahrenstypen personenbezogene, rechtsformbezogene, Melde- und Genehmigungsverfahren beziehen¹⁹. Daneben gibt es noch eine Reihe von speziellen Genehmigungsverfahren im Rahmen der erlaubnispflichtigen Gewerbe und der Ausübung der freien Berufe, die nicht explizit abgebildet wurden, die aber im Prinzip analog zu den dargestellten Genehmigungs-, Erlaubnis- oder Zulassungsverfahren funktionieren.

Für alle aufgezeigten Einzelverfahren wurde eine detaillierte Auswertung der benötigten Formulare bzw. der durch die Gründer auszufüllenden Datenfelder sowie der einzureichenden Belegdokumente durchgeführt. Sie ergab, dass sich die abgefragten Daten insgesamt auf etwa 1.400 individuelle Datenfelder²⁰ summieren. Aus der Gesamtheit der Formulare ergeben sich Mehrfachnennungen von Informationen. Die Redundanzen belaufen sich auf ca. 810 Datenfelder, das sind ca. 58 %. Die größten Anteile von Redundanzen liegen in den folgenden abgefragten Daten:

- Angaben zum Gründer (z.B. Name, Kontaktdaten, Geburtsdatum und -ort),
- Angaben zum Unternehmen (Bezeichnung, Rechtsform, Kontaktdaten),
- Angaben zur Handelsregistereintragung (Amtsgericht und Nummer),
- Art und Beginn der Tätigkeit,
- Angaben zu Beschäftigten,
- Ort, Datum und Unterschrift des Gründers bzw. gesetzlichen Vertreters.

Auf Grundlage dieser generellen, alle Einzelverfahren einbeziehenden Übersicht lassen sich keine Rückschlüsse auf das Ausmaß der spezifischen Datenanforderungen bei konkreten Gründungsverfahren ziehen. Aus diesem Grund wurde analysiert, wie umfangreich die Angaben für die ausgewählten Mustergründungen derzeit gegenüber den beteiligten Institutionen wären und welche dieser Anforderungen aufgrund einer mehrmaligen Abfrage durch verschiedene Institutionen als redundant anzusehen sind.

Mustergründung 1: Tischlerbetrieb als Einzelunternehmen:

Bei dem Gründer handelt es sich um einen deutschen Staatsbürger (Inländer), welcher einen Meisterbrief im Tischlerhandwerk vorweisen kann und eine bestehende Werkstatt übernimmt. Zunächst erfolgt keine Einstellung von Mitarbeitern.

Konkret müssen bei dieser Gründung sechs verschiedene administrative Einzelverfahren durchlaufen werden, wobei insgesamt 385 Datensätze durch den Gründer in die relevanten Formulare einzutragen sind. Als Belegdokumente sind ein Identifikationsnachweis und ein Meisterbrief bzw. ein staatlich anerkannter Befähigungsnachweis. Die Detailanalyse hat ergeben, dass bei der Mustergründung eines Tischlerbetriebs

¹⁹ Eine detaillierte Beschreibung zu diesen Einzelverfahren findet sich im Materialband, der diesen Bericht begleitet.

²⁰ Diese Summe ergibt sich aus einer Auszählung in den gegenwärtig bei den Einzelverfahren eingesetzten Formularen, Stand: März 2008.

als Einzelunternehmen 147 der 365 auszufüllenden Datenfelder redundant²¹ sind (etwa 38%). Der Zeitbedarf zum Abschluss dieses Gründungsvorhabens wird brutto im Durchschnitt auf insgesamt ca. 18,6 Werktagen angesetzt (einschließlich der nach gelagerten Informationspflichten), obwohl es beim Vorhandensein eines Meisterbriefes bzw. einem äquivalenten Qualifikationsnachweis möglich wäre, innerhalb von 1-2 Werktagen alle formalen Gründungsvoraussetzungen zu erledigen, um die Tätigkeit aufzunehmen zu können.

Mustergründung 2: IT Dienstleister als GmbH

Hierbei handelt es sich um einen Dienstleistungsanbieter aus dem Bereich IT-Support, welcher zusätzlich ein Handelsgeschäft betreibt. Das Unternehmen tritt in Form einer GmbH auf und hat zwei geschäftsführende Gesellschafter. Darüber hinaus stellt das Unternehmen zwei Mitarbeiter ein. Die Geschäftsräume befinden sich in einem angemieteten Büro.

Insgesamt müssen für diese Gründung neun verschiedene administrative Verfahren durchlaufen werden, wobei insgesamt 532 Datensätze auszufüllen sind. Als Belegdokumente sind Identifikationsnachweis der geschäftsführenden Gesellschafter, ein Nachweis über die Einzahlung des Stammkapitals, der Gesellschaftervertrag und eine Liste der Gesellschafter für die Anmeldung der Registereintragung zu erbringen. Nach gelagert ist der Nachweis über die Einzahlung der Gerichtskosten (Eintragungs- und Veröffentlichungsgebühr) einzureichen. Für die Gewerbeanmeldung haben die Gründer einen Identitätsnachweis und den Registerauszug vorzulegen.

Die Detailanalyse hat ergeben, dass 188 der 532 Datensätze (etwa 35%) redundant sind. Die Bruttozeit zum Abschluss dieses Gründungsvorhabens, inklusive nach gelagerten Informationspflichten beträgt durchschnittlich ca. 32 Tage, wobei der Hauptanteil auf der GmbH Gründung sowie den nach gelagerten Verfahren liegt (die GmbH hat in dieser Modellrechnung die Möglichkeit, innerhalb von 10 Tagen ihre Tätigkeit aufzunehmen).

2.2.3.3. Problembereiche und Optimierungsansätze aus Gründersicht

Bereits während der Ist-Analyse wurde offensichtlich, dass es bei den formalen Verfahren der Existenzgründung aus Gründersicht eine Vielzahl von Ansatzpunkten zur Optimierung der Datenanforderungen und der Prozesse ihrer Erhebung und Weiterleitung gibt.

Aus Sicht der Existenzgründer sind dabei folgende Aspekte von besonderer Bedeutung:

- Ein erste Problem besteht für Gründer bereits darin, heraus zu finden, welche Verfahren für sein Gründungsvorhaben überhaupt relevant sind.
- Verwaltungsprozesse und –sprache stellen für viele Gründer eine Hemmschwelle dar, insbesondere bei ausländischen Personen ohne ausreichende Deutschkenntnisse.
- Der Umfang der im Zusammenhang mit den formalen Gründungsverfahren abzugebenden Daten sollte minimiert werden.

²¹ D.h. bei diesen Datenfeldern handelt es sich um mehrfach abgefragten Angaben, die durch eine Zusammenlegung der Formulare wegfallen würden.

- Alle formalen Verfahren sollten möglichst gebündelt abgewickelt werden können. Hierzu gehört u.a. ein konsolidierter Datensatz, in dem alle für die zu erledigenden Verfahren notwendigen Daten erfasst werden.
- Die Praxis zeigt, dass die größten Probleme und zeitlichen Verzögerungen durch fehlerhafte Daten entstehen. Entsprechend sind geeignete Maßnahmen notwendig, um die Datenqualität zu erhöhen.
- Kaum ein Gründer ist in der Lage, alle formalen Anforderungen eigenständig, ohne eine persönliche Unterstützung durch einen qualifizierten Ansprechpartner zu erledigen.

Um ausgehend hiervon substanzielle Veränderungen bei der Abwicklung der formalen Gründungsverfahren zu erreichen, können verschiedene Optimierungsbereiche betrachtet werden.

Generell können durch den **Einsatz eines Metadatensatzes** im Bereich der formalen Unternehmensgründung Redundanzen in der Datenerhebung vermieden werden. Auch durch die reduzierte Fehleranfälligkeit bzw. die durch eine konsolidierte Datenabgabe des Gründers erreichbare höhere Datenqualität kann ein solcher Ansatz zu erheblichen Zeit- und Kosteneinsparung aus Sicht des Gründers beitragen. Bei einigen der Gewerbeanmeldung nach gelagerten Verfahren wie der Anmeldung bei einer Berufsgenossenschaft (Unfallversicherung) besteht zudem das Risiko, dass Gründer implizit gegen gesetzliche Meldefristen verstoßen, weil die Datenweiterleitung zwischen Gewerbeamt und nach gelagerter Institution fehleranfällig ist, etwa aufgrund fehlerhafter oder ausbleibender WZ-Verschlüsselungen²² des Unternehmensinhalts. Auch hier stellt ein IT-gestützter Metadatenansatz eine Optimierungsmöglichkeit dar. Der Einsatz eines Metadatensatzes kann eine geeignete Unterstützung auch für Migranten und nicht-deutsche Existenzgründer sein, wenn z.B. die genutzte IT-Lösung Software mehrsprachig angeboten wird.

Bei bestimmten Verfahren, die eine erhebliche Komplexität und Fachwissen erfordern, dürfte ein solcher Ansatz an technische und inhaltliche Grenzen stoßen. Bereiche mit erheblichen Rationalisierungspotential, wie der Bereich der Registereintragung bei Gründungen juristischer Personen (GmbH, etc), sind aufgrund der gegenwärtigen gesetzlichen Rahmenbedingungen in Deutschland über die Nutzung eines Metadatensatzes zur Zeit nicht ausreichend optimierbar. Hier würde nur eine Veränderung des Rechtsrahmens²³ eine Integration dieses Verfahrens in einen Metadatenansatz ermöglichen. Auch die Optimierung betriebsstättenbezogener Genehmigungsverfahren über einen Metadatenansatz erscheint problembehaftet. Dies liegt an der breit gestreuten Zuständigkeiten von Bundes, Landes- und Kommunalbehörden. Ein Ansatzpunkt zur Optimierung dieser Verfahren aus Sicht der Gründer besteht am ehesten in der Schaffung von einheitlichen Ansprechpartnern in den Baubehörden. Die abgeleiteten Informationspflichten bei Genehmigungen zu erlaubnispflichtigen Gewerbe, z.B. das Beibringen eines Auszugs aus dem Gewerbezentralregister, ist oft mit einem erheblichen Zeitaufwand verbunden. Aus heutiger Sicht ist eine Abbildung dieser Verfahren im Rahmen eines Metadatenansatzes nur schwer vorstellbar.

²² Die Wirtschaftszweige (WZ-) Verschlüsselung ist eine einheitliche Klassifikation der wirtschaftlichen Tätigkeiten von Unternehmen sowie anderer statistischer Einheiten durch die amtliche Statistik. Die aktuelle WZ-Klassifikation (WZ 2008) umfasst über 30.000 Einzelzweige.

²³ z.B. über eine Änderung dahingehend, dass lediglich für den Registereintrag eine Genehmigung notwendig ist, die Genehmigung aber ohne rechtsformspezifischen Nachweis erteilt wird.

Neben dem Einsatz eines Metadatenatzes zur Datenerfassung wird auch die **elektronische Datenweiterleitung** als wichtiger Optimierungsansatz im Bereich der formalen Gründungsverfahren gesehen. Grundsätzlich erlaubt eine medienbruchfreie Datenweiterleitung in elektronischer Form die direkte Übernahme von Datensätzen in elektronische Fachverfahren der Institutionen. Daneben besteht in einigen Bundesländern bei Gewerbemeldungen eine gesetzliche Prüfpflicht auf Kreisebene durch das Landratsamt. Der Prozess der Datenweiterleitung in Papierform ist umständlich und zeitaufwändig. Eine elektronische Datenweiterleitung kann hier, wie existierende elektronische Verteilsysteme (siehe nächstes Kapitel) zu erheblichen Aufwandsersparnissen führen. Die bereits angesprochene WZ-Verschlüsselung des Unternehmensinhalts und die damit einhergehende Vereinfachung der Zuordnung zu der Gewerbeanmeldung nach gelagerten Verfahren ist durch elektronische Datenweiterleitung optimierbar.

Ein Kombination von Systemen elektronischer Datenweiterleitung im Bereich der Gewerbemeldungen und umfassenderen Metadatenansätzen erscheint als Optimierungsansatz aus Gründersicht grundsätzlich sinnvoll. Ein entsprechendes Vorgehen ist aber aufgrund der unterschiedlichen Zielrichtung der Systeme (einerseits Entlastung von Behörden, andererseits Vereinfachung aus Gründersicht) genau abzuwägen. Die identifizierten Ansatzpunkte für Optimierungslösungen für formale Verfahren der Unternehmensgründung werden anhand der Analyse und Bewertung von Fallbeispielen aus der Praxis weiter konkretisiert.

2.3. Best Practice aus Fallbeispielen

Die Anzahl und Bandbreite von Initiativen zur Unterstützung und Vereinfachung der Formalitäten bei Unternehmensgründungen ist in den letzten Jahren in Deutschland beachtlich gewachsen. Eine Studie der Brandenburgischen Technischen Universität (BTU) aus dem Jahr 2005²⁴, ohne Anspruch auf Vollständigkeit zu erheben, zählte etwa 40 so genannte One-Stop-Shops (OSS) also zentrale Anlaufstellen für Gründer in kommunaler oder Kammerträgerschaft in Deutschland. Seitdem hat die Verbreitung solcher OSS, vor dem Hintergrund des in der EU-Dienstleistungsrichtlinie (EUDLR) geforderten Einrichtung eines „Einheitlichen Ansprechpartners“ (EAP) für Dienstleistungsunternehmen erheblich zugenommen. Allein in Nordrhein-Westfalen entstanden seit 2006 im landesweiten Verbund STARTERCENTER NRW etwa 65 einzelne OSS in unterschiedlicher Trägerschaft (IHK, HWK, kommunale Wirtschaftsförderer). Besonders aktiv sind in dieser Hinsicht die Kammern (HWKs und IHKs), die ihre OSS-Initiativen wie in NRW oftmals in landesweiten Verbänden organisieren. Die Kommunen schaffen zunehmend zentrale Anlaufstellen für Unternehmer und Gründer. Eine Umfrage des deutschen Instituts für Urbanistik im Jahr 2007²⁵ befragte 100 OSS in deutschen Kommunen, teilweise in Kooperation mit den Kammern, mit Banken und Sparkassen, mit Arbeitsagenturen etc. Das Leistungsspektrum dieser kommunalen Anlaufstellen reicht von der Bereitstellung von Online-Formularen, über die Wahrnehmung von Wegweiserfunktionen in der Behördenlandschaft bis zum Angebot umfangreicher Beratungsleistungen.

Ergänzend werden Online-Angebote letzter Zeit etabliert, die dem Gründer eine bessere Orientierung hinsichtlich der Umsetzung seines Gründungsvorhaben und den damit verbundenen rechtlichen Verfahrensanforderungen ermöglichen sollen. Inzwischen existieren mehrere solcher Webportale auf regionaler und bundesweiter Ebene.

Zusätzlich wurden in den letzten Jahren auf regionaler und lokaler/kommunaler Ebene weitere Initiativen ins Leben gerufen, die den Gründer indirekt oder direkt bei den formalen Verfahren unterstützen, indem sie den Prozess der Datenübermittlung zwischen den relevanten Institutionen optimieren. So wurden in den vergangenen Jahren in einigen Bundesländern elektronische Verteildienste für die Daten der Gewerbeanmeldung entwickelt, die meisten davon in Trägerschaft der Landesämter für Statistik²⁶.

Ein umfassendes Unterstützungsangebot, das den Gründer beim Durchlaufen administrativer Gründungsverfahren in allen Prozessschritten bis zum Abschluss der Verfahren unterstützt, existiert jedoch bislang nicht.

2.3.1. Auswahl der Fallbeispiele

Zum Zwecke der Identifizierung von Best-Practice Aspekten wurden zusammen mit dem Auftraggeber und dem Projekt begleitenden Projektbeirat ein Reihe von interessanten Unterstützungsangeboten aus ganz Deutschland ausgewählt. Unter diesen wurden nach mehreren Abstimmungsrunden zehn Fallbeispiele zur Analyse ausge-

²⁴ Vgl. Reese, Alexandra und Beier, Daniel (2005): Chancen und Risiken für ein regionales One-Stop-Shop-Modellprojekt - Entwicklung von Gestaltungsempfehlungen für One-Stop-Shops für Existenzgründer/innen in Brandenburg, Cottbus.

²⁵ Vgl. Grabow, Busso, Hollbach-Grömig, Beate (2008): Schneller und einfacher gründen: One-Stop-Shops in deutschen Kommunen, Difu Paper, Berlin.

²⁶ z.B.: Bayern (GEWAN), Rheinland-Pfalz (Gewerbe-Online), Baden-Württemberg (eGWR), Schleswig-Holstein (e-Gewerbe), Sachsen (eGWR),

wählt. Da der Schwerpunkt des Projekts vor allem auf der Optimierung der Datenanforderungen und der Prozesse ihrer Erhebung liegt, wurden vorrangig entsprechende Leistungsangebote ausgewählt.

Neben dem Aspekt einer ausgewogenen geographischen Verteilung und einem ausgeglichen Mix in der Trägerschaft der untersuchten Angebote stellte auch der Einsatz von elektronischen, am besten datenbankgestützten, Lösungen ein wichtiges Kriterium für die Auswahl der Fallbeispiele dar. So wurde hinsichtlich der Unterstützung in der Orientierungsphase mit dem bundesweit verfügbaren Online-Angebots der ‚startothek‘ ein entsprechendes Fallbeispiel ausgewählt. Persönliche Beratungsangebote, die den Gründer ausschließlich über Anforderungen der Gründungsverfahren aufklären und daher kein konkretes Entlastungspotential bei der eigentlichen Datenabgabe realisieren, wurden vernachlässigt.

Tabelle 3: Übersicht der ausgewählten Fallbeispiele

Name	Träger	Untersuchte Aspekte
Startothek-Gründungsrecht Online	KfW Bankengruppe	Datenbankgestütztes Beratungsprogramm für Existenzgründungsberater; Gründungsrelevante Rechtsinformationen zu bundes- und landesweit geltenden Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften; Online verfügbar
ONE-STOP-SHOP	Handwerkskammer Trier	One-Stop-Shop für die Existenzgründung im Handwerk mit Metaformular; Einbindung in persönliche Beratungsstruktur; Elektronische Datenweiterleitung bei Gewerbeanmeldung realisiert; Ausgabe Gewerbeschein; Online verfügbar.
STARTER-CENTER	Handwerkskammer Karlsruhe	One-Stop-Shop für die Existenzgründung im Handwerk mit Metaformular; Einbindung in persönliche Beratungsstruktur; Elektronische Datenweiterleitung bei Gewerbeanmeldung realisiert; Online verfügbar.
Startercenter NRW	Handwerkskammer Düsseldorf	One-Stop-Shop für die Existenzgründung mit Metaformular (alle Gründungsvorhaben); Einbindung in persönliche Beratungsstruktur mit Gründerlotsen und Berater; Online verfügbar.
Starter Shop	Handwerkskammer Lüneburg-Stade	One-Stop-Shop für die Existenzgründung im Handwerk mit Metaformular. Einbindung in persönliche Beratungsstruktur; Online nicht verfügbar.
Startercenter	Handwerkskammer Cottbus	One-Stop-Shop für die Existenzgründung im Handwerk mit Metaformular. Einbindung in persönliche Beratungsstruktur; Online verfügbar.
Startercenter Berlin	Industrie und Handelskammer und Handwerkskammer Berlin	Metaformular-Software zur Abwicklung von Gründungsformalitäten (alle Gründungsvorhaben); Keine Einbindung in persönliche Beratungsstruktur; Online verfügbar.

GEWAN (Gewerbeanmeldung) Online	Bayrisches. Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung	Elektronischer Verteildienst zur Verarbeitung von Gewerbeanmeldungen; Web-basiertes Frontend zur Dateneingabe für Gründer; Schnittstellen zu Empfangsstellen nach §14 GewO
Elektronische Gewerbeanzeige eGWR	Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen (KISA)	Pilotprojekt für einen elektronischen Verteildienst zur Verarbeitung von Gewerbeanmeldungen; Web-basiertes Frontend zur Dateneingabe für Gründer; Schnittstellen zu Empfangsstellen nach §14 GewO
Virtuelles Gewerbeamt der Stadt Castrop-Rauxel	Stadt Castrop-Rauxel	Bürgerdienst zur Online-Abgabe von Gewerbeanmeldungen; Web-basierte Schnittstelle des elektronischen Fachverfahren; Elektronische Möglichkeit zum Gebühreneinzug.

Um sicherzustellen, dass Best-Practice Erkenntnisse entlang des gesamten Prozesses aus Gründersicht gesammelt werden können, wurden die Fallbeispiele zudem bewusst aus unterschiedlichen Bereichen gewählt, die insgesamt eine große Bandbreite an Prozessschritten und Verfahren abdecken. Zur Gewährleistung einer Vergleichbarkeit werden die Fallbeispiele in drei Angebotstypen unterschieden.

2.3.2. Ergebnisse Fallbeispielanalyse

Auf der Grundlage des in Kapitel 2.1 beschriebenen Analyse- und Bewertungsrasters konnten für die einzelnen Angebotstypen unterschiedliche Best-Practice Aspekte identifiziert werden. Das Untersuchungsdesign zur Analyse der Fallbeispiele wurde an den bestehenden Optimierungspotentialen aus Gründersicht ausgerichtet. Im Zentrum standen dementsprechend Interviews mit Beratern, die tagtäglich Gründer bei der Bewältigung der formalen Verfahren unterstützen, und mit ausgewählten Gründern als Nutzer der Angebote. Neben ihrer Eignung zur Integration in ein übergreifendes Gesamtmodell werden die ermittelten Optimierungsansätze vor dem Hintergrund der durchschnittlichen Zeit- und Kosteneinsparung für die festgelegten Mustergründungen bewertet.²⁷

Typ 1: Elektronische Angebote zur Unterstützung bei der rechtlichen Orientierung zu Gründungsverfahren (Ein Beispiel):

Das bundesweit verfügbare Leistungsangebot der startothek (www.startothek.de) ist datenbankgestützt und auf die Unterstützung von Beratern (Unternehmensberater, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, Kommunen und Wirtschaftsförderungsgesellschaften, Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern, Banken und Sparkassen sowie Technologie- und Gründerzentren) ausgerichtet, die hier kostenpflichtig (Jahreslizenzen) Informationen, Erklärungen, Kontaktdaten, Links sowie Praxistipps zu rechtlichen Gründungsthemen abrufen können. Dabei erlaubt es die ‚startothek‘, die in der Datenbank vorhandenen Informationen zu Vorschriften, Verfahren und zuständigen Stellen vorhabensspezifisch zu filtern. Die Berater können die im Dialogstil (Frage-Antwort) abrufbaren Informa-

²⁷ Ein Kurzzusammenfassung der einzelnen Fallbeispiele findet sich im Materialband, der diesen Bericht begleitet.

tionen direkt im Beratungsgespräch verwenden und in wählbarer Detailtiefe dem Gründer als druckbares Beratungsergebnis aushändigen. Seit dem 31.3.2008 haben Unternehmensgründer die Möglichkeit, ihr Vorhaben mittels eines so genannten „Gründerformulars“ selbst online zu skizzieren, um so die Kontaktaufnahme mit Existenzgründungsberatern zu erleichtern.

Es ist davon auszugehen, dass ein Gründer, dessen Berater die startothek effektiv nutzt, durchaus Zeitersparnisse in der Vorbereitung seiner Gründungsformalitäten realisieren kann. Dies liegt vor allem an der umfassenden Informationssammlung und -bewertung zu allen rechtlichen Aspekten der administrativen Gründungsverfahren, die unnötige Behördenkontakte vermeiden helfen. Über die Nutzung des neuen Gründerformulars ist der Erstkontakt zu einem Berater wesentlich einfacher und informierter als bisher möglich. Die zu realisierende Zeitreduktion ist für die startothek allerdings als relativ gering einzuschätzen und liegt bezogen auf die beiden definierten Musterfälle im besten Fall bei ca. 6% der unterstellten Bruttozeit der Gründung (Modellrechnung). Kostenreduktionen für den Gründer sind über die Nutzung der startothek kaum zu realisieren und lassen sich am ehesten im Bereich der Reduzierung von kostenpflichtiger Beraterzeit identifizieren.

Best Practice-Aspekt	Nutzen	Fallbeispiel
Online-Portal für Berater mit Informationen, Erklärungen, sowie Praxistipps zu rechtlichen Gründungsthemen	Informationsqualität	startothek
Zentrales datenbankgestütztes System mit Möglichkeit zur Eingabe von Stammdaten durch den Gründer	Effizienz	startothek
Variable Detailtiefe der Informationsaufbereitung	Effizienz, Informationsqualität	startothek

Identifizierte Einschränkungen:

- Möglichkeiten zur Filterung und Skalierung der Rechtsinformationen sind zur Zeit noch nicht ausreichend, um bei individuellen Gründungsberatungen etwa in OSS effektiv einsetzbar zu sein.
- Die „To-Do“-Liste des ausgegebenen Beratungsergebnis ist nach Rechtsbereichen und nicht nach dem für den Gründer effektivsten Vorgehen gegliedert. Als konkreter „Fahrplan“ der Gründungsformalitäten ist sie bisher ungeeignet.

Typ 2: Elektronische Angebote zur Bündelung der Dateneingabe bei Gründungsverfahren (Sechs Beispiele):

Insgesamt wurden fünf Fallbeispiele detailliert untersucht. Das sechste Fallbeispiel, das StarterCenter in Berlin, war zum Zeitpunkt der Analyse noch in der Vorbereitungsphase der Einführung des Metaformulars und konnte deshalb

nicht ausführlich analysiert werden²⁸. Bei den detailliert untersuchten Fallbeispielen handelte es sich um regionale OSS in Trägerschaft der Kammern, die zur Unterstützung für die Gründungsformalitäten die Nutzung eines elektronischen Metaformulars anbieten. Die untersuchten OSS entsprachen damit in der von der BTU-Studie²⁹ (Abkürzung bekannt?) entwickelten OSS-Typologie alle dem Typ des Beratungs-OSS, der durch eine Kombination von allgemein gründungsrelevanten Beratungsaufgaben und der Unterstützung von Gründungsformalitäten gekennzeichnet ist. Die Unterstützung erfolgt in allen Fallbeispielen über einen integrierten Ansatz aus:

- 1) Einer Beratung (teilweise mit Lotsensystem) im Bereich der Orientierung und den nicht vom Metaformular abgedeckten Verfahren (v.a. rechtsformbezogene Verfahren und im Bereich Baurecht) und
- 2) Dem Einsatz einer Metaformular-Software zur Erledigung der bei Unternehmensgründungen verpflichtenden (An-)Meldeverfahren.

Unter den untersuchten Fallbeispielen fanden sich sowohl OSS (Lüneburg-Stade, Cottbus), die ihr Leistungsangebot und das eingesetzte Metaformular nur im Rahmen des Kammernbezirk der jeweiligen HWK anbieten, als auch auch in landesweite Initiativen eingebundene OSS, die gemeinsam ein Metaformular nutzen und Online bereitstellen. Neben den OSS-Verbänden in Rheinland-Pfalz und Baden-Württemberg ist dieser Ansatz am weitesten bei den Startercentern NRW vertreten. Hier wurde über die Gestaltung einer übergreifenden Trägerschaft und der Einbindung verschiedener Institutionen eine OSS-Struktur geschaffen über die einheitliche Unterstützungsangebote in der Fläche angeboten werden. Als zentrale Erfolgsfaktoren dieser Initiative konnte die Einbindung der Träger (IHK's, HWK's und kommunale Wirtschaftsförderer) über regionale Vertragstrukturen, die Etablierung von Koordinations- und Beschlussgremien sowie die Festlegung und kontinuierlichen Sicherstellung eines Katalogs von Qualitätsmerkmalen und Prozessen identifiziert werden. Allerdings war dies nur durch sehr starkes politisches Engagement bzw. Finanzierungszusagen der Landesregierung möglich .

Die Dateneinreichung aus dem Metaformular bei allen untersuchten Fallbeispielen erfolgt vorrangig auf postalischem Wege. Die Erweiterung um elektronische Schnittstellen zur medienbruchfreien Dateneinreichung bei den entsprechenden Behörden ist in der Regel noch nicht weit entwickelt. Als Ursache hierfür wird von den befragten Trägern der OSS die fehlende Bereitschaft seitens der empfangenden Behörden und die zu geringe Verbreitung von elektronischen Signaturen genannt.

Hervorzuheben sind in dieser Hinsicht der OSS der HWK Trier und das Startercenter der HWK Karlsruhe, die beide eine elektronische Weiterleitung der im Metaformular aufgenommenen Daten zur Gewerbeanmeldung an einen landesweiten elektronischen Verteildienst für Gewerbedaten realisiert haben. Dieser Verteildienst übernimmt in beiden Fällen die Weiterleitung der nach §14 GewO vorgeschriebenen Daten an die entsprechenden Empfangsstellen (siehe

²⁸ Hier wurde von Seiten der IHK und der HWK Berlin noch an der Anpassung der erworbenen Metaformular-Software gearbeitet, besonders an der Formulierung von umfassenden Hilfetexten, die für die Online-Nutzung hinterlegt werden. Seit Juli 2008 ist der Service Online (<http://www.startercenter-berlin.de/>).

²⁹ Vgl. Reese/Beier (2005), S.27f.

Typ 3). Die unterschriebene Gewerbeanmeldung muss im Fall des Startercenters der HWK Karlsruhe aber immer noch beim entsprechenden Gewerbeamt eingereicht werden. Im Fall des OSS der HWK Trier ist dieser Schritt nicht mehr notwendig, da die HWK Trier seit Anfang des Jahres vom Land Rheinland-Pfalz mit dem Recht beliehen wurde, Gewerbeanmeldungen entgegenzunehmen. Hier erhält der Gründer direkt den Gewerbeschein nach Absolvierung des Metaformulars und Zahlungen der Gebühren neben der Bescheinigung der Eintragung in das entsprechende Handwerksverzeichnis.

Der durchschnittliche Arbeitsaufwand für den Gründer zur Nutzung des Metaformulars liegt in den untersuchten Fallbeispielen bei etwa einer Stunde. Zentrale Bereiche der Zeitreduktion durch die Nutzung von Metaformularen sind: 1) die Zusammenfassung aller im Zusammenhang der verpflichtenden Meldeverfahren auszufüllenden Formulare, 2) die Sicherstellung eines hohen Ausführungsgrads der Formulare mit weniger nach gelagerten Behördenkontakten für den Gründer.

Das Potenzial zur Zeitreduktion durch die Nutzung dieser Metaformularen ist aus Sicht der Gründer erheblich. Die Modellrechnung ergab insbesondere bei relativ einfachen Gründungsverfahren, wie die definierte Mustergründung eines Tischlers, eine Ersparnis von bis zu 83% der Bruttozeit. Für die Mustergründung eines IT Dienstleisters als GmbH mit zwei Mitarbeitern ergaben sich, trotz der oben dargestellten zeitlichen Verzögerungen durch bestimmte Verfahrensarten eine zeitliche Reduktion von durchschnittlich 59% der Bruttozeit der formalen Unternehmensgründung. Nach der Modellrechnung liegen die Kostenersparnisse der Gründer für beide Mustergründungen bei unter 3% (Wegfall einer Fahrt). Das Potential zur Kostenreduktion ist daher als gering einzuschätzen.

Identifizierte Best-Practice Aspekte:

Best-Practice Aspekt	Zentraler Nutzen	Fallbeispiel
Übergreifende regionale Ansätze in breiter Trägerschaft	Kostenreduktion, Effizienz	NRW
Einbindung des Metaformulars in umfassendes Beratungs-/Lotsensystem	Reichweite, Datenqualität	NRW, Karlsruhe
Etablierte Kontakte zwischen Träger des OSS und Genehmigungsstellen	Informationsqualität, Effizienz	alle
Ausgabe von Checklisten an den Gründer vor der Dateneingabe	Datenqualität	Karlsruhe
Klar definierter „Startpunkt“ der technisch unterstützten Dateneingabe	Effizienz	Karlsruhe
Umfassende Hilfestellung zur Dateneingabe vor Ort	Datenqualität	Trier, Karlsruhe, NRW, Cottbus
Hotline zur Unterstützung bei reiner Online-Nutzung sowie Hinterlegen umfassender Hilfetexte bei komplexeren Dateneingaben	Datenqualität	Karlsruhe, Berlin

Elektronische Schnittstellen zwischen Metaformular und Verteilsystem zur Weiter von Gewerbedaten	Effizienz	Karlsruhe, Trier
Beleihung des OSS-Trägers mit dem Recht zur Annahme von Gewerbeanmeldungen	Effizienz	Trier

Identifizierte Einschränkungen:

- Eingesetzte Metaformulare unterstützen bisher nur (An-)Meldeverfahren und die beim OSS-Träger ansässigen Genehmigungsverfahren.
- Unterstützung für Gründungen im Nicht-Handwerk sind sehr eingeschränkt über die eingesetzten Metaformulare realisiert.
- Die reine Online-Nutzung der von den untersuchten Fallbeispielen eingesetzten Metaformularen durch den Gründer ist bis auf die Ausnahme der HWK Lüneburg-Stade in allen Fällen möglich, aber aufgrund der hohen Fehlerquote bei der Dateneingabe wenig praktikabel.

Typ 3: Elektronische Angebote zur Unterstützung der Einreichung und Weiterleitung von Gewerbemeldungen (Drei Beispiele):

Die untersuchten Fallbeispiele lassen sich allgemein als Angebote zur Etablierung elektronischer, möglichst medienbruchfreier Prozesse der Datenverarbeitung im Bereich der Gewerbemeldungsverfahren zusammenfassen.

In Deutschland bieten gegenwärtig mehrere Kommunen Bürgerdienste zur Online-Abgabe von Gewerbemeldungen an. Beim untersuchten Fallbeispiel „Virtuelles Gewerbeamt“ Castrop-Rauxel hat die kreisfreie Stadt Castrop-Rauxel einen entsprechenden Dienst als Online-Schnittstelle ihres elektronischen Fachverfahrens zur Gewerbemeldung eingesetzt. Eine Besonderheit stellt hier der Einsatz eines elektronischen Lastschriftverfahrens zum Einzug der Meldegebühren dar. Im ersten Jahr des Online-Betriebs liefen etwa 13% aller Gewerbeanmeldungen über dieses Portal. Die Identitätsprüfung erfolgt über die postalische Zusendung einer Kopie des Personalausweises, da die Einbindung von elektronischen Signaturen noch nicht realisiert ist. Die Weitervermittlung der Daten an die nach gelagerten Institutionen findet weiterhin in Papierform statt.

Einen umfassenderen Ansatz stellen landesweite Datenbanksysteme zur Organisation des Backend-Prozesses des formalen Verfahrens der Gewerbemeldung dar. Mit „GEWAN – GEWERBEAnzeigen im Netz“ und dem elektronischen Gewerberegister (eGWR) Sachsen wurden zwei Fallbeispiele detailliert untersucht. Zentraler Ansatzpunkt dieser Systeme ist die Schaffung einer zentralen Datenbank für Gewerbemeldungen (An- Um-, Ab- und Korrekturmeldungen), in die über ein Online-basiertes Frontend Gewerbedaten eingetragen werden können. Die Daten werden vom System automatisch einer Plausibilitätsprüfung unterzogen (v.a. hinsichtlich der Zuordnung des WZ-Schlüssels) und mittels eines elektronischen Verteildienst an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen übertragen. Insgesamt führt eine landesweite Umsetzung eines solchen Leistungsangebots, wie im Fall GEWAN dazu, dass eine Gewerbeanmeldung auf der Backend-Seite an einem Tag „in Echtzeit“ durchgeführt werden kann

und es hierfür nicht mehr Tage bzw. Wochen bedarf. Zeitersparnisse ergeben sich aus der Fehlervermeidung bei der Dateneingabe durch die automatische Plausibilisierung. Primäre Nutzer dieses entweder als Online-Java-Servlet oder über das Behördennetz angebotenen Web-Client realisierten Frontends sind die kommunalen Meldebehörden. Eine direkte Eingabe und Einreichung der Gewerbeanmeldung durch den Gründer ist in beiden Fällen zwar technisch vorgesehen (GEWAN Unternehmer Modul sowie elektronischer Bürgerservice bei eGWR Sachsen) wird aber im Fall GEWAN in der Praxis noch wenig umgesetzt. Eine Anbindung von bei den Kammern angesiedelten Gründeragenturen über ein webbasiertes Frontend ist ebenfalls möglich und existiert im Fall GEWAN bayernweit in 41 Fällen.

In der Modellrechnung für die beiden Mustergründungen ergab sich eine durchschnittliche Zeitreduktion zwischen 31% (für IT Dienstleister) und 71% (Tischler). Ein Großteil der Einsparung ist als redundant anzusehen. Eine Vernetzung zwischen Metaformularen mit einem elektronischen Verteilverfahren im Umsetzungsgrad von GEWAN bedeutet je nach Gründungsvorhaben ein komplementäres zusätzliches Reduktionspotential zwischen 10% und 20% der vom Gründer aufzuwendenden Bruttozeit. Kostenersparnisse finden sich insbesondere bei eingesparten Druck- und Versandkosten der Institutionen, sowie bei der schlankeren Gestaltung der Prozesse. Dementsprechend liegt die Kostenreduktion aus Gründersicht analog zu den Metaformularen bei max. 3%.

Identifizierte Best-Practice Aspekte:

Best Practice-Aspekt		Fallbeispiel
Zentrale Web-Lösung mit Einbindung von Fremdverfahren über WebServices	Kann einen hohen Einbindungsgrad aller bei der Gewerbeanmeldung nach §14 GewO beteiligten Institutionen/Behörden garantieren.	GEWAN
Mehrfache Prüfroutinen im Workflow hinsichtlich Vollständigkeit der Gewerbedaten und einheitliche Klassifikation (va. WZ-Schlüssel)	Sichern eine hohe Qualität der weitergeleiteten Daten Erlauben umfassendere statistische Auswertungen zum Gründungsgeschehen und eindeutige Zuordnung zu Empfangsstellen (etwa Berufsgenossenschaften)	GEWAN
Organisation der elektronischen Datenweiterleitung über Kopfstellen der Empfangsstellen	Erleichtert die Etablierung eines medienbruchfreien Workflows in Flächenländern	GEWAN, eGWR
Einbindung von ePayment-Verfahren zum Gebühreneinzug	Ermöglicht Online-Gewerbeanmeldung ohne persönliches Erscheinen im Gewerbeamt (Identitätsprüfung über PA-Kopie per Post)	Virtuelles Rathaus Castrop-Rauxel

Identifizierte Einschränkungen:

- Abhängig vom Vorhandensein elektronischer Fachverfahren auf Seiten der kommunalen Meldebehörden und der Empfangsstellen.
- Umfangreiches und leistungsfähiges Behördennetz und/oder schnelle Webanschlüsse bei den angebundenen Behörden/Stellen sind Voraussetzung für eine solche Lösung.
- Die Trägerschaft durch einen kommunalen Zweckverband wie in Sachsen hat sich im Pilotprojekt als erhebliche Schwierigkeit bei der Einbindung der Landkreise und der Empfangsstellen erwiesen.
- Die Ausbaumöglichkeiten des Verfahrens, etwa eine Umkehrung der Bringschuld bei der Datenweiterleitung in eine Holschuld der Empfangsstellen, sind abhängig vom datenschutzrechtlichen Spielraum im jeweiligen Bundesland.

Insgesamt haben bereits alle zentralen Elemente einer umfassenden technischen Unterstützung des Gründers über den Gesamtprozess der administrativen Gründungsverfahren hinweg ihre Praxistauglichkeit in der Umsetzung bewiesen. Zur Realisierung des vollen Potentials dieser Ansätze hinsichtlich Effizienz, Qualität der an den Gründer bereitgestellten Informationen und Qualität der eingereichten Daten erscheint allerdings eine intelligente Zusammenführung, Integration und Weiterentwicklung dieser Elemente notwendig. Um diese Aspekte hinsichtlich ihrer Nutzbarkeit zur Erstellung eines Leitmodells besser einschätzen zu können, werden in der folgenden Darstellung die zentralen Best-Practice Lektionen nach Prozessschritten zusammengefasst.

Abbildung 5: Best Practice Aspekte nach Prozessschritten

Prozessschritte	Best Practice Aspekte
	<p style="text-align: center;"><i>Prozessvorlauf</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Service-Punkt mit umfassenden Beratungskonzept und Lotsensystem (Karlsruhe/NRW) • Zusammenschluss verschiedener Träger zu landesweiten Initiativen (NRW) • Umfassende Rechtsinformationen zur Erstinformation und Vermittlung über Berater (startothek) • Elektronisch unterstützte (CRM-Software) Beratung zu spezifischen Gründungsformalitäten (NRW) • Etablierte Kontakte zwischen Service-Punkten und Genehmigungsstellen (alle OSS) • Intern klar definierter Startpunkt der technisch unterstützten Dateneingabe (Karlsruhe)
	<p style="text-align: center;"><i>Frontend-Prozess</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsatz eines technischen Frontends zur Zusammenstellung eines individuellen Formularsatzes (alle OSS) • Vorhabensspezifische Informationspakete (startothek) • WZ-Verschlüsselung des Tätigkeitsbereichs zur genauen Formularzuordnung (NRW) • Vor der Nutzung an den Gründer ausgegebene Checkliste mit notwendigen Daten/Dokumenten (Karlsruhe) • Umfassende Hilfestellung zur Dateneingabe vor Ort (Karlsruhe, NRW, Lüneburg-Stade) • Hotline zur Unterstützung bei reiner Online-Nutzung (Karlsruhe) • Hinterlegung umfassender Hilfetexte bei komplexeren Dateneingaben (Berlin) • Workflow mit Prüfroutinen zur Sicherung der Datenqualität (GEWAN) • Elektronische Einreichung von Gewerbedaten an zentrale web-basierte Datenbank (GEWAN) • Elektronische Schnittstellen zwischen Metaformular und Verteilersystem zur medienbruchfreien Einreichung/Weitergabe der Gewerbedaten an gesetzliche Empfangsstellen (Karlsruhe/Trier) • Einbindung von ePayment-Verfahren zum Gebühreneinzug (Castrop-Rauxel)
	<p style="text-align: center;"><i>Backend-Prozess</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Datenbanklösung für Signierung, Prüfung und Verteilung von Gewerbedaten nach §14 GewO (GEWAN) • Elektronische Datenweitergabe über Kopfstellen und auch in bestehende elektronische Fachverfahren (GEWAN) • Beleihung des Service-Punkt-Trägers mit dem Recht zur Annahme von Gewerbeanmeldungen (Trier)

Quelle: EVERS & JUNG 2008

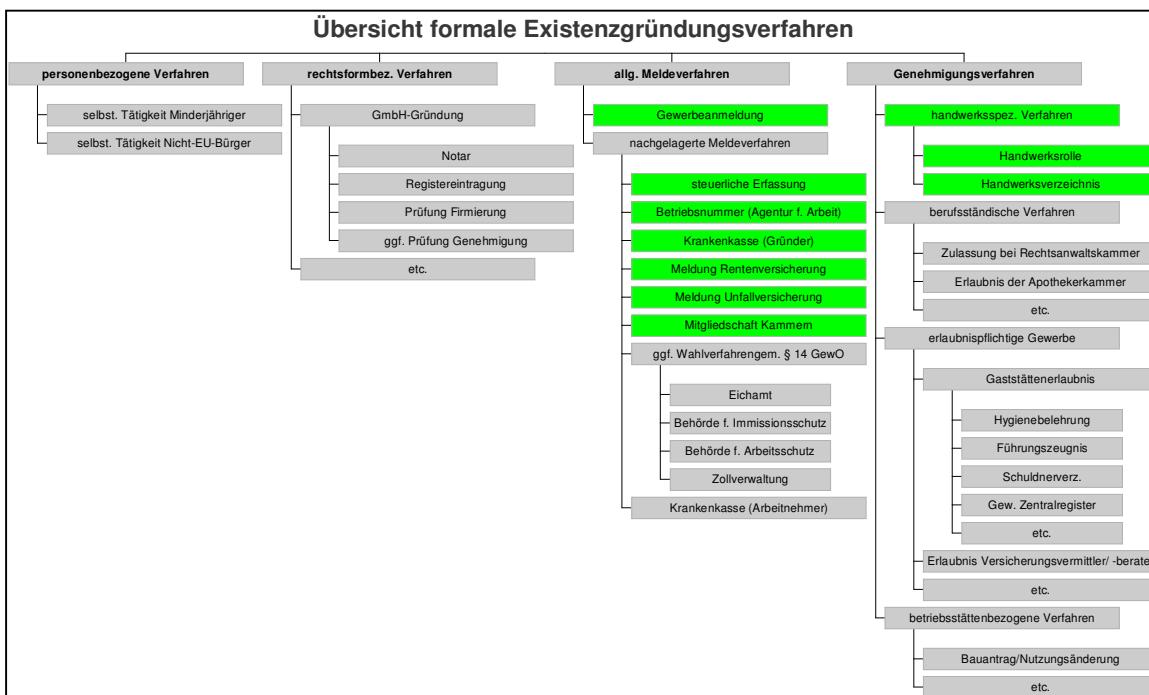
3. Leitmodell

Das auf Grundlage der dargestellten Analyseschritte entwickelte „Leitmodell zur Optimierung der Datenanforderungen bei formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland“ ist entsprechend des Forschungsauftrags als möglichst effiziente Ideal-lösung konzipiert. Aus Sicht des Gründers bietet es ein Maximum an Transparenz sowie Zeit- und Kostenersparnisse bei der Abwicklung der gängigsten Melde- und Genehmigungsverfahren. Der entwickelte Metadatensatz stellt eine radikale Kürzung der gegenwärtigen Datenanforderungen im Bereich der Melde- und Genehmigungsverfahren dar. Um ein möglichst klares Leitbild zu liefern, wurde bei der Reduktion nur eingeschränkt Rücksicht auf bestehende rechtliche Grundlagen genommen, da diese Normen aus Sicht des Forschungsprojekts ggf. in der Zukunft anzupassen wären. Hinsichtlich der optimierten Unterstützung der Gründer entlang der identifizierten Prozessschritte war das erklärte Ziel des Forschungsvorhabens, eine Blaupause für eine möglichst schlanke Lösung auszuarbeiten, die eine deutliche Vereinfachung aus Sicht der Gründer darstellt. Beide Leitmodell-Elemente, Metadatensatz und Prozessmodell sind in ihrer idealisierten Form unter den gegenwärtigen gesetzlichen Rahmenbedingungen in Deutschland nur teilweise umzusetzen. Hinweise auf notwendige und sinnvolle Gesetzesänderungen, die eine umfassende Umsetzung des Leitmodells ermöglichen würden, finden sich in Kapitel 5.

3.1. Einbezogene Gründungsverfahren

In Deutschland existiert eine Vielzahl von administrativen Informations-, Melde- und Genehmigungsverfahren, welche die Gründer, teils abhängig von der Art ihres Gründungsvorhabens, durchlaufen müssen. Eine Übersicht über die verschiedene Verfahrenstypen und Untertypen liefert Abbildung 6

Abbildung 6: Einbezogene Gründungsverfahren



Die Verfahrensanalyse zeigt, dass sich nicht alle der bestehenden Gründungsverfahren für eine sofortige Eingliederung in ein Leitmodell zur Optimierung der Datenanforderungen im Gründungsprozess eignen. Geeignete Verfahren sind in der o.a. Grafik grün markiert. Sie kommen vorwiegend aus der Gruppe der allgemeinen Meldeverfahren und zum Teil aus der Gruppe der Genehmigungsverfahren. Ihre Integration ist in vielen Metaformularlösungen bereits Standard.

Für die rechtsformbezogenen Verfahren ist derzeit noch zwingend der Besuch beim Notar notwendig, der den Nutzen eines Metadatensatzes einschränkt. Bei Aufhebung der Notarpflicht, z.B. im Rahmen einer einfachen GmbH-Gründung, und Einsetzen eines flexibleren Beglaubigungsverfahrens wäre die Integration der rechtsformbezogenen Verfahren sinnvoll.

Für die Meldepflicht von Mitarbeitern bei den Krankenkassen existieren bereits spezifische IT-Systeme. Eine Integration scheint aus Verfahrensgründen nicht möglich.

Berufsständische Verfahren und Genehmigungsverfahren für erlaubnispflichtige Gewerbe sind aufgrund ihrer Vielfältigkeit nur schwer im Rahmen eines integrierten und optimierten Datensatzansatzes abzubilden. Das Leitmodell ist jedoch bewußt offen gestaltet, so dass nach einer Erstumsetzung schrittweise weitere Verfahren integriert werden können.

3.2. Optimierter Datensatz für eine Unternehmensgründung

Auftragsgemäß hat die EVERS & JUNG GmbH die geeigneten Verfahren zur Integration in einen optimierten Datensatz im Bezug auf die genutzten Formulare und Datenfelder ausgewertet. Die Ausgangsgröße der Anzahl der in den untersuchten Formularen (ohne „erlaubnispflichtige“ Gewerbe) vorhandenen Datenfelder liegt bei etwa 1.400. Aufbauend auf dieser Auswertung wurde ein Vorschlag eines konsolidierten und verschlankten Datensatzes entwickelt.

Die Reduzierung bzw. Konsolidierung und damit die Optimierung des Datensatzes erfolgt dabei in zwei Stufen:

1. In der ersten Projektphase wurde in vier Einzelschritten der Datensatz in seiner Struktur und auf seine inhaltliche Schlüssigkeit im Bezug auf die Informationserfordernisse für die einzelnen formalen Verfahren angepasst:
 - Erstens wurden direkte Redundanzen, z.B. Adressangaben aussortiert, da diese durch die Nutzung eines elektronischen Metaformulars „geschluckt“ würden (Reduktion der Datensätze um ca. 61%).
 - Im zweiten Schritt wurden indirekte Redundanzen aus den Datenfeldern entfernt, d.h. Datenfelder, die eine unterschiedliche Bezeichnung in den einzelnen Formularen haben, die aber inhaltlich als Synonym angesehen werden können, z. B. wurden unterschiedlich formulierte Fragen nach dem Gewinn zusammengefasst (Reduktion um ca. 12%).
 - Drittens wurden alle Angaben entfernt, die in den für die Gründungen vorgeschriebenen Formularen enthalten sind, aber nicht relevant sind (z.B. Umwandlung oder Verschmelzung von Gesellschaften) (Einsparung von rd. 7 % der Datenfelder).
 - Abschließend wurden Datenfelder zusammengefasst bzw. einfacher strukturiert sowie bestimmte, als nicht zwingend notwendige eingestufte Datenfelder entfernt (Reduktion um ca. 6%).

Durch diese sehr konsequente Herangehensweise kann auf insgesamt 86 % der ursprünglichen Datenfelder verzichtet werden.

2. In der zweiten Projektphase - der praxisnahen Weiterentwicklung des Datensatzes in der Pilotregion Hamburg- wurde der optimierte Datensatz an die neu gewonnenen Erkenntnisse angepasst und weiter reduziert. Besondere Berücksichtigung fanden die tatsächlichen, praktischen Informationsbedürfnisse bei den einzelnen formalen Verfahren (nach Absprache mit den Institutionen) sowie die Relevanz von Fragen im Bezug auf das tatsächliche Gründungsgeschehen. Der optimierte Datensatz wurde jedoch nicht mit dem gültigen Rechtsrahmen bzw. Probleme im Backoffice der zuständigen Institutionen abgeglichen. Die Vereinfachungen in der zweiten Projektphase wurden in folgenden Teilschritten durchgeführt:

- Deutliche Vereinfachung und Reduktion bei den einzugebenden persönlichen Daten von Dritten. Im Sinne der Optimierung werden nur Daten von unmittelbar an der Gründung beteiligten Personen erhoben. Es besteht die Möglichkeit einen Empfangsberechtigten/Vertretungsberechtigten zu benennen. Die Daten eines eingeschalteten Notars, Steuerberaters oder einer externen Buchhaltung sollten fallweise während des Geschäftsbetriebes ausgetauscht werden. Bemerkenswert ist der datenschutzrechtlich positive Effekt einer solchen Vereinfachung (die Weitergabe von persönlichen Daten Dritter, ohne deren explizite Einwilligung ist datenschutzrechtlich problematisch). Insgesamt können hierdurch bis zu 3% der Datenfelder wegfallen.
- Reduzierung des Datensatzes um die Anmeldung von Mitarbeitern bei der Kranken- bzw. Rentenversicherung. Dieses erscheint sinnvoll aufgrund des Charakters dieses Verfahren. Es ist nicht explizit gründungsrelevant und muss in der Regel permanent im Geschäftsbetrieb durchgeführt werden (An-, Um- und Abmeldungen). Des Weiteren existieren bereits einschlägige Systeme, die vollständig unabhängig lokal beim Gründer/Unternehmen betrieben werden, d.h. eine Integration in einen konsistenten Gründungsdatensatz mit angeschlossenen Prozessen ist nicht sinnvoll. Insgesamt können hierdurch ca. 1% der Datenfelder eingespart werden.
- Reduzierungen bzw. Ergänzungen von Datenfeldern in Absprache mit den einzelnen Institutionen (Reduktion der Datenfelder um weitere 0,5%).
- Einbeziehung der einheitlichen Steueridentifikationsnummer (TIN) sowie der einheitlichen Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.), die zukünftig eingeführt und somit zu deutlichen Verbesserungen des Informationsaustausches insbesondere innerhalb der Steuerverwaltung führen sollen. Im optimierten Datensatz können hierdurch 2-3 Datenfelder eingespart werden. Allerdings liegt hier mit das größte Einsparpotential im Bezug auf die Istsituation bzw. der optimierte Datensatz, der auf Basis des bestehenden Rechtsrahmes realisierbar wäre.
- Einsparung von weiteren Feldern, die durch semantische Erweiterungen in bestehenden Fragen/Datenfelder mit abgedeckt werden könnten (Einsparung von weiteren 4-5 Datenfeldern).

Gleichzeitig wurde auch ein so genannter abgestimmter Datensatz entwickelt. D.h. basierend auf dem optimierten Leitmodell Datensatz wurden die Daten ergänzt, die aufgrund des bestehenden Rechtsrahmen für die Pilotregion Hamburg erhoben werden müssen, obwohl diese ggf. nicht wirklich benötigt werden (zum abgestimmten Datensatz siehe Kapitel 4.3.1).

In der Summe könnten im Idealfall bis zu 92 % der bei formalen Gründungsverfahren insgesamt bestehenden Datenfelder eingespart werden. Für beide Mustergründungen besteht ein Reduktionspotential von ca. 85% (beim Schreiner von 385 Datensätze auf 58 und beim IT Dienstleister von 532 auf 74).

In der folgenden Tabelle ist der oben beschriebene optimierte Datensatz dargestellt:

Tabelle 4: Optimierter Datensatz des Leitmodells

Datenfeld	Kommentar
Persönliche Daten	
Antragsteller (Gründer / Geschäftsführer)	
Anrede / Geschlecht	Herr / Frau
Vorname	
Name / Titel	
Funktion im Unternehmen	Gründer, Geschäftsführer, Geschäftsführende Gesellschafter
ggf. Geburtsname	
Staatsangehörigkeit	
Personalausweisnummer oder Passnummer	
TIN	Wenn eingeführt ist
Strasse u. Hausnummer	
PLZ u. Ort	
Postfachnummer	falls vorhanden (alternativ)
PLZ u. Ort Postfachnummer	falls vorhanden (alternativ)
Telefon	Festnetz oder Handy
Fax	
E-Mail	
Kontonummer	
BLZ	
Geldinstitut (Name, Ort)	
Unterschrift	
Empfangsberechtigter	wenn erwünscht
Anrede / Geschlecht	Herr / Frau
Vorname	
Name / Titel	
ggf. Geburtsname	
Strasse u. Hausnummer	
PLZ u. Ort	
Postfachnummer	
PLZ u. Ort Postfachnummer	
Telefon	
Fax	
E-Mail	
Gesellschafter (nur wenn abweichend zu oben)	bei Kapitalgesellschaften (konfigurierbare Liste mit Nr. und den folgenden Daten)
Anrede / Geschlecht	Herr / Frau
Vorname	
Name/ Titel	
ggf. Geburtsname	
Strasse u. Hausnummer	
PLZ u. Ort	

Datenfeld	Kommentar
Postfachnummer	falls vorhanden (alternativ)
PLZ u. Ort Postfachnummer	falls vorhanden (alternativ)
Telefon	Festnetz oder Handy
Fax	
E-Mail	
Personalausweisnummer / Passnummer	
TIN	Wenn eingeführt
Gesellschafteranteil	Höhe des Kapitalanteils des benannten Gesellschafter
Haftungsrelevante Personen bestimmter Rechtsformen	bei KG, atypische stille Gesellschaft, Organträger / Organgesellschaft (konfigurierbare Liste mit Nr. und den folgenden Daten)
Festlegung relevantes Rechtskonstrukt	optional KG, ASG, Organträger / Organgesellschaft
Anrede / Geschlecht	Herr / Frau
Vorname	
Name/ Titel	
TIN	Wenn eingeführt ist
Zusätzliche Angaben zur Unternehmensgründung	
Grundsätzliches	
Namen des Unternehmens	Firmierung
Gründungstyp	Option Neugründung / Übernahme
<i>Bei Übernahme</i>	
Gründungs-/Übernahmedatum	Wichtige Angabe, da hier nun alle steuerlichen (Wirtschaftsjahr) und versicherungstechnischen Fragestellung auf dieses Eintrittsdatum bezogen werden
W-IdNr	Wenn eingeführt ist
Welcher Berufsgenossenschaft gehörte Ihr Vorgänger an bzw. wie lautete das dortige Aktenzeichen?	Nur bei Betriebsübernahme (Textfeld mit 25 Zeichen)
Wurden Arbeitnehmer, Kundenstamm, Material vom bisherigen Inhaber übernommen?	Nur bei Betriebsübernahme mit ja / nein zu beantworten
<i>Bei Neugründung</i>	
Rechtsform Gründung	Liste mit GbR (Gesellschaft bürgerlichen Rechts), OHG (Offene Handelsgesellschaft), KG (Kommanditgesellschaft), Partnerschaftsgesellschaft, Atypische stille Gesellschaft, Arge (z.B. Arbeitsgemeinschaft des Baugewerbes), GmbH & Co. KG
Art des Betriebes	Industrie, Handwerk, Handel, Sonstiges
Art des Gewerbes	Verschlüsselung nach WZ Nr. bzw. nach Handwerken (Nutzung eines Thesaurus)
Beschreibung der Tätigkeit des Unternehmens (hier bitte auch Angaben über ggf. hergestellte Produkte, verwendete Rohstoffe und Halbfertigerzeugnisse bzw. genutzte stationären Maschinen (Art und Zahl))	Hier ein Textfeld was auf 350 Zeichen beschränkt ist
Zusatzangaben landwirtschaftlicher Betrieb	Optionales Textfeld was auf 200 Zeichen beschränkt ist, was alle notwendigen Zusatzangaben über genutzte Flächen, wie genutzt, davon gepachtet enthält
Strasse u. Hausnummer	Adresse der Geschäftsleitung
PLZ und Ort	Adresse der Geschäftsleitung
Postfachnummer	falls vorhanden (alternativ)

Datenfeld	Kommentar
PLZ u. Ort Postfachnummer	falls vorhanden (alternativ)
Telefon	Festnetz oder Handy
Fax	
E-Mail	
Kontonummer	
BLZ	
Geldinstitut (Name, Ort)	
Betriebsstätten	Falls vorhanden (konfigurierbare Liste mit Nr., Name, Adresse)
Strasse u. Hausnummer	
PLZ und Ort	
Telefon	
Betriebsleiter	
Besteht ein Betriebsleiter?	Nur für Handwerksberufe, wo Antragsteller nicht selbst die Qualifikationsnachweise erbringen kann (ja / nein)
Ist der Betriebsleiter ausschließlich in Ihrem Betrieb angestellt?	Nur für Handwerksberufe, wo Antragsteller nicht selbst die Qualifikationsnachweise erbringen kann (wenn nein erscheinen einer konfigurierten Liste mit Nr., Name und Adresse der anderen Betriebe)
Kapitaldaten der Unternehmensgründung (nur Kapitalgesellschaften)	
Höhe Grund- / Stammkapital	
Gründungsart	Bargründung oder Sachgründung
Höhe Bareinlage	Nur bei Bargründungen
Höhe Sacheinlage I	Erwerb einzelner Wirtschaftsgüter (konfigurierbare Liste mit Nr., Bezeichnung, Wert)
Höhe Sacheinlage II	Betriebsübernahme bzw. Übernahme von Anteilen anderen Unternehmen (konfigurierbare Liste mit Nr., Name, Adresse, Steuer Nummer, Wert)
Finanzdaten der Unternehmensgründung	
Gesamtumsatz I	1. Geschäftsjahr, Schätzwert
Gesamtumsatz II (nur bei Handwerksbetrieben / Mischbetrieben)	Anteil in % des Handwerks am Umsatz
Gesamtkosten I	1. Geschäftsjahr, Schätzwert
Personalkosten I	1. Geschäftsjahr, Schätzwert
Investitionen I	1. Geschäftsjahr, Schätzwert
Art der Gewinnermittlung	Einnahmenüberschuss, Bilanzvergleich, Durchschnittswerte
Zusätzliche Angaben zur Steuerliche Anmeldung des Unternehmens	
Möchten sie am Lastschriftinzugsverfahren, dem für beide Seiten einfachsten Zahlungsweg, teilnehmen?	Ja / Nein
Hiermit beantrage ich eine einmonatige Frist zur Abgabe seiner Umsatzsteuervoranmeldung beim Finanzamt (Dauerfristverlängerung). Mir ist dabei bekannt, dass bei monatlicher Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldungen eine Sondervorauszahlung zu berechnen und zu entrichten ist.	Ja / Nein
<i>Kleinunternehmer-Regelung</i>	
Ich nehme die Kleinunternehmer-Regelung (§ 19 I UStG) in Anspruch. Ich weise in Rechnungen keine Umsatzsteuer gesondert aus und kann keinen Vorsteuerabzug geltend machen (nur wenn unter Finanzdaten ein Umsatz unter 17.500 EUR eingetragen ist)	Ja / Nein
Zusätzliche Angaben zu Mitarbeitern der Unternehmensgründung	

Datenfeld	Kommentar
Gesamt	
Gesamtzahl Mitarbeiter die ein Einkommen beziehen (feste, Teilzeit, freie)	Durchschnitt ersten 12 Geschäftsmonate
Davon Familienmitglieder	Durchschnitt ersten 12 Geschäftsmonate
Davon Geringverdiener (Lohnsteuer pauschal gem. § 40a Abs. 1 (25 v.H.) oder Abs. 2a Estg (2v v.H.) in Verbindung mit Abschnitt 128 der Lohnsteuer-Richtlinien berechnet wird)	Durchschnitt ersten 12 Geschäftsmonate
Davon freie Mitarbeiter für die keine Lohnsteuer einbehalten wird	Durchschnitt ersten 12 Geschäftsmonate
Zusätzliche Angaben zur Anmeldung Krankenkasse Gründer (Freiwillig)	
Ich möchte ab ____ (Datum) Mitglied der ____ (Krankenkasse) werden.	
Name der Krankenversicherung der letzten 18 Monate	
Versicherungsnummer bei der Krankenkassen, bei der Sie die letzten 18 Monate versichert waren	
Ich wünsche als Selbständiger eine Krankengeldversicherung ab Beginn der:	Ja / Nein
- 3. Woche der Arbeitsunfähigkeit	
- 7. Woche der Arbeitsunfähigkeit	
Ich wünsche die beitragsfreie Mitversicherung meiner Familienangehörigen	Optional (bei ja findet allerdings keine weitere diesbezügliche Unterstützung durch Metaformular statt sonder wird ein Hinweis gegeben, dass die Daten eigenständig nach Ausdrucken des Antragsformulars zu ergänzen sind (elektronische Weitergabe möglich, ggf. können Krankenkassen dann auf Gründer zukommen und fehlende Daten unabhängig abfragen).
Zusätzliche Angaben Rentenversicherung des Gründers (Optional)	
Befreiungsantrag	
Sind Sie vor dem 01.01.1992 von der Versicherungspflicht befreit worden?	Nein / Ja, seit dem ... bei Versicherer (bei ja keine weitere Beantwortung)
Haben Sie die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht wegen der Mitgliedschaft in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung beantragt oder werden Sie diese beantragen?	Ja / Nein (bei ja keine weitere Beantwortung)
falls bisher alles Nein:	(konfigurierbare Liste mit Nr. und den folgenden Daten)
Name Kunden/Auftraggeber	
Wirtschaftlich verbunden mit einem der anderen benannten Kunden/Auftraggeber (auch in der Liste benannt)	Ja / Nein
Anteil des Kunden/Auftraggebers am erwarteten Umsatz im laufenden Geschäftsjahr	
Sonstige Angaben	
Ist Handelsregisterauszug beigelegt?	Ja / Nein (nur bei GmbH bzw. GmbH und co. KG)
Ist Eröffnungsbilanz beigelegt?	Ja / Nein (nur bei GmbH bzw. GmbH und co. KG)
Ist Gesellschaftervertrag beigelegt?	Ja / Nein (nur bei GmbH bzw. GmbH und co. KG)
Ist Geschäftsführer / Betriebsführervertrag beigelegt?	Ja / Nein (nur bei GmbH bzw. GmbH und co. KG)
Liegt eine Handlungsvollmacht vor?	Ja / Nein
Teilnahmeerklärung LEV	Ja / Nein
Besteht Erlaubnis im Sinne des Gewerberechts?	Ja / Nein (nur bei erlaubnispflichti-

Datenfeld	Kommentar
	gen Gewerbe)
Liegen Qualifikationsnachweise vor	Ja / Nein (nur wenn gefordert)
Besteht Erlaubnis im Sinne der Handwerksordnung?	Ja / Nein (nur bei erlaubnispflichtigem Handwerk)
Liegt Aufenthaltsgenehmigung vor?	Ja / Nein (nur bei nicht EU-Ausländer)
Liegt Genehmigung des Vormundschaftsgerichts vor?	Ja / Nein (nur bei Minderjährigen oder sonstigen Personen mit gesetzlichem Vormund)

Quelle: EVERS & JUNG, 2008

In der folgenden Tabelle werden die Belegdokumente aufgeführt, die bei den verschiedenen Verfahren benötigt werden. Diese sollen im SERVICEPUNKT im Original aufbewahrt werden und bedarfsorientiert in elektronischer Form (pdf Format) an die nach gelagerten Institutionen/Organisationen zur Einsichtnahme weitergereicht werden.

Tabelle 5: Übersicht der Belegdokumente

Art des Belegdokumentes	Für welches Gründungsvorhaben
Gesellschaftsvertrag oder Satzung	Gesellschaftervertrag: OHG, KG, GmbH & Co.KG, GmbH Satzung: AG
Geschäftsführervertrag	GmbH
Urkunden über die Bestellung des Vorstands und des Aufsichtsrats	AG
Handelsregisterauszug	Eintragungspflichtige Gesellschaften, wie Eingetragener Kaufmann (e. K.), OHG, KG, GmbH & Co.KG, GmbH, AG
Qualifikationsnachweiß für den Erwerb einer Handwerkskarte (Berufsausbildung: Meisterbrief, Ingenieur-Diplom, staatlich geprüfter Techniker, Industriemeiste.; Gesellenbrief im : Ausnahmegenehmigung, Ausübungsberechtigung 7a HwO, Ausübungsberechtigung 7b HwO)	Handwerk
Vertrag Betriebsleiter	Ggf. bei Handwerksbetrieben
Sonstig. tätigkeitsbezogene Genehmigung	bei erlaubnispflichtigen Gewerbe
Eröffnungsbilanz	von Steuerberater / Wirtschaftsprüfer gestempelt (bei Kapitalgesellschaften)
Empfangsvollmacht	bei steuerlicher Beratung
Erklärung Lastschriftinzug	für steuerliche Verfahren (optional)
Aufenthaltsgenehmigung	bei Nicht-EU-Staatsbürgern (nach Ausländerrecht)
Genehmigung Vormundschaftsgericht	bei Minderjährigen oder anderen Menschen mit gesetzlichem Vormund
Identifikationsnachweis*	Für alle Verfahren relevant. Durch das Vorzeigen eines gültigen Meldedokumentes kann eine Authentifizierung im SERVICEPUNKT statt finden, um Echtheit der Unterschrift unter eingereichten Formulare zu dokumentieren.

* wird nicht im Original hinterlegt

Quelle: EVERS & JUNG, 2008

3.3. Optimierte Prozesse

3.3.1. Leitideen

Die Ist-Analyse und die durchgeführten Fallstudien haben gezeigt, dass es in Deutschland bereits eine Vielzahl von Ansatzpunkten zur Optimierung der formalen Verfahren der Existenzgründung gibt. Für das Leitmodell ließen sich die folgenden Leitideen ableiten:

- **Intensive regionale und/oder lokale Kooperation** zwischen den relevanten Akteuren zur Etablierung eines einheitlichen harmonisierten Daten- und Prozessmodells zur möglichst einfachen Abwicklung der formalen Gründungsprozesse.
- Im Fokus steht dabei der **Nutzen für den Gründer** im Sinne einer einfachen, schnellen und kostengünstigen Verfahrensabwicklung. Zusätzlich werden Prozessverbesserungen für die beteiligten Verwaltungsstellen erzielt.
- Die Unterstützung des Gründers bei den formalen Gründungsverfahren wird **in Service-Punkten³⁰ gebündelt**, idealer Weise dort, wo auch eine allgemeine Gründungsberatung stattfindet.
- Der Metaformular-Ansatz wird zu einer weitergehenden **technischen Lösung** mit einem zwischen den relevanten Akteuren **abgestimmten und auf die wirklich notwendigen Angaben reduzierten Metadatensatz** weiterentwickelt.
- Die **Berater der Service-Punkte unterstützen idealer Weise den Gründer bei der korrekten Eingabe der notwendigen Daten.**
- Der Nutzen der vorgeschlagenen technischen Lösung zur Vereinfachung der Unternehmensgründung kann sowohl für Gründer als auch für die eingebundenen Institutionen deutlich gesteigert werden, wenn den **Service-Punkten bzw. den dortigen Beratern eine Reihe von zusätzlichen Kompetenzen übertragen** werden (z.B. Identitätsprüfung).
- Unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben können die **erfassten und in den Service-Punkten vorgeprüften Daten elektronisch an die nach gelagerten Institutionen weitergeleitet** und dort verarbeitet werden.
- Die **Bringschuld des Gründers endet mit der korrekten Eingabe der Daten beim Service-Punkt bzw. mit einer autorisierten Freigabe (nach Prüfung) durch den verantwortlichen Service-Punkt-Mitarbeiter.** Die nach gelagerten Institutionen holen sich die für sie relevanten Daten im regelmäßigen Turnus über geeignete elektronische Schnittstellen.

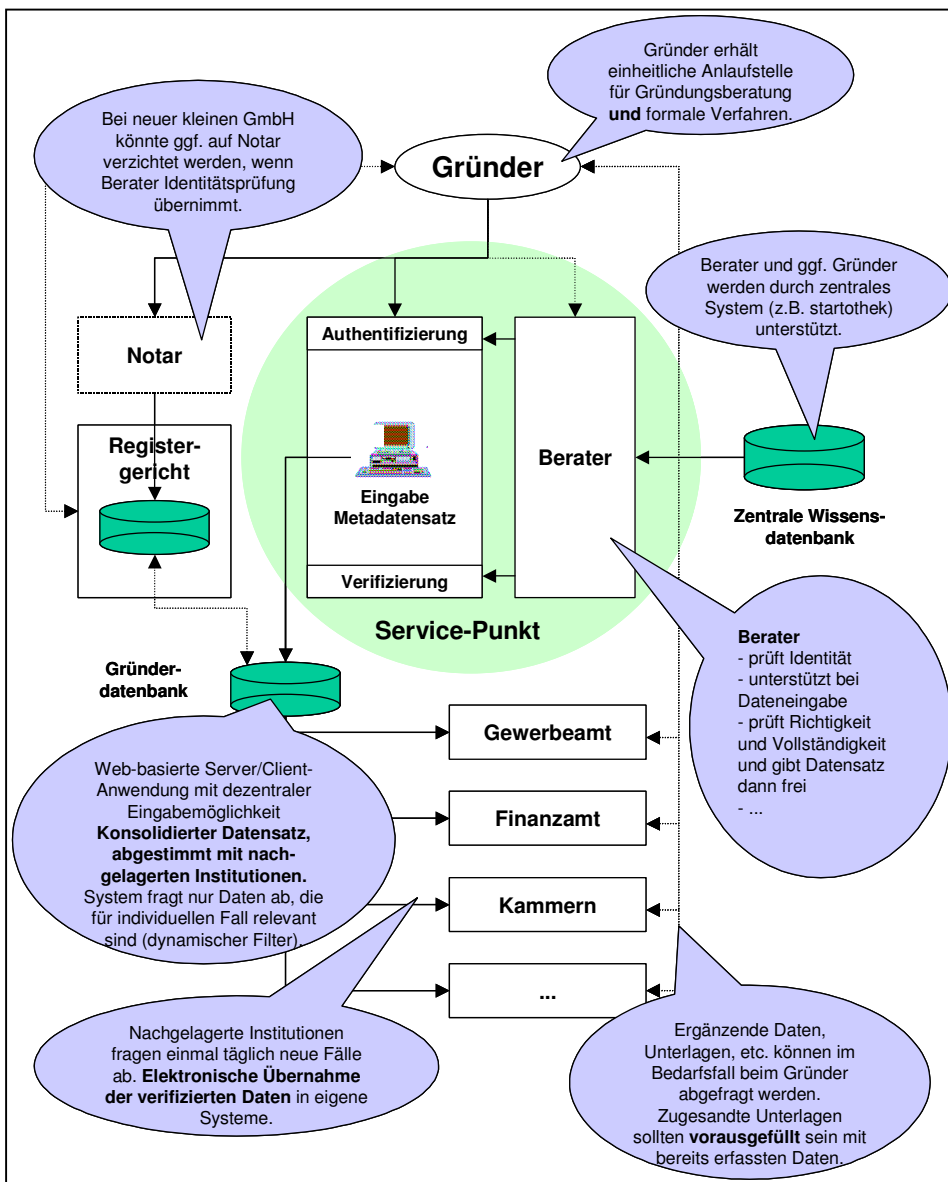
Um den Prozess optimal zu unterstützen sollte das technische System optimalerweise **CRM-Funktionalitäten** beinhalten, über die der Status des jeweiligen Gründungsvorhaben dokumentiert und nach gehalten werden kann.

³⁰ Wobei es in einer Region, z.B. je nach Branchenzugehörigkeit durchaus mehrere dieser Service-Punkte z.B. bei Handwerkskammer, Gewerbeamt und IHK geben kann.

3.3.2. Leitstruktur

Die folgende Leitstruktur setzt die dargestellten Leitideen in ein konsistentes Prozessmodell um. Grundlage bildet die Analyse der Stärken und Schwächen bestehender Ansätze und die daraus gezogenen Konsequenzen. Im Zentrum dieses Modells stehen Service-Punkte, in denen die Gründer möglichst viele der für sie relevante Verfahren aus einer Hand abwickeln können und in deren Rahmen sie eine „optimierte“ technische Lösung zur Einreichung Ihrer Daten bei den relevanten Institutionen nutzen können.

Abbildung 7: Leitstruktur



Die wichtigsten Aspekte dieser Leitstruktur lassen sich wie folgt skizzieren:

1. Die Gründer haben die Möglichkeit, sich im Service-Punkt zu allen Fragen betreffend der formalen Unternehmensgründung zu informieren und beraten zu lassen. Für die Dateneinreichung erhält der Gründer im Service-Punkt einen Zugriff auf

eine optimierte technische Lösung. Es besteht zwar prinzipiell die Möglichkeit, dass der Gründer die technisch unterstützte Dateneingabemöglichkeit über das Internet erreichen und nutzen kann, die Best-Practice Analyse hat jedoch gezeigt, dass bei einer reinen Online-Nutzung die Gefahr einer hohen Fehler- und Abbruchrate besteht. Dementsprechend ist die persönliche Betreuung des Gründers bei der Nutzung der technischen Lösung zur Eingabe des Metadatensatzes als die optimale Lösung anzusehen. Es sollten klare Standards definiert werden, wann und wie die technische Lösung im Unterstützungs-/Beratungsprozess einzusetzen ist.

2. Der über die technische Lösung erfasste Metadatensatz ist zwischen den beteiligten Institutionen abgestimmt, d.h. auf die Abfrage nicht wirklich notwendiger Daten wird verzichtet. Die technisch unterstützte Eingabemöglichkeit wird auf ihre Nutzerfreundlichkeit hin optimiert (verständliche Formulierungen, einfache Auswahllisten, etc.).
3. Dem Service-Punkt bzw. seinen Beratern werden zusätzlichen Kompetenzen/Aufgaben übertragen, um die administrativen Verfahren zu vereinfachen und zu beschleunigen:
 - **Authentifizierung/Identitätsprüfung** der Gründer anhand eines gültigen Personalausweises/Reisepasses, im Namen der relevanten Institutionen/Organisationen. In diesem Zusammenhang werden zu leistende Unterschriften des Gründers bzw. abgegebene Erklärungen im Service-Punkt im Rahmen der anschließenden administrativen Verfahren anerkannt. Diese Funktion kann auch bei standardisierten Gesellschafterverträgen (z.B. im Rahmen der Einführung neuer GmbH-Formen) genutzt werden, um den Weg zum Notar zu sparen.
 - **Verifikation** der eingereichten Daten. Der Berater prüft die vom Gründer eingegebenen Daten im Sinne einer Evidenzkontrolle auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Erscheinen ihm Angaben falsch, unvollständig oder unrichtig, kann er diese mit dem Gründer durchgehen bzw. ergänzen. Die technische Lösung sollte hier Hilfestellungen, etwa bei der Frage der korrekten WZ-Verschlüsselung bereithalten. Ziel dieser Aufgabe ist vorrangig eine Qualitätssicherung der Dateneingabe und die Vermeidung unvollständiger Anträge. Eine endgültige Verifikation der eingereichten Daten erfolgt bei den für die einzelnen Fachverfahren zuständigen Institutionen. Im Fall der Dateneingabe zur steuerlichen Erfassung ist die Hilfestellung bei der Dateneingabe nur beschränkt möglich. Hier ist die Einbindung von Steuerberatern oder Mitarbeitern der Finanzbehörden notwendig. Erscheint ein Datensatz aus Sicht des Service-Punkts als komplett, so wird dieser in elektronischer Form für die relevanten nach gelagerten Institutionen freigegeben. Hieraus entsteht dann der in den Leitideen dargestellte Übergang von einer Bringschuld des Gründers in eine Holschuld der relevanten nach gelagerten Institutionen.
 - **Aufbewahrung** der eingereichten Originaldokumente bzw. Belegdokumente. Alle Anträge im Rahmen der administrativen Verfahren werden im Service-Punkt ausgedruckt und durch den Gründer unterschrieben. Des Weiteren werden die für einzelne Verfahren benötigten Belegdokumente und Erklärungen dem Berater vorgelegt. Die Originaldokumente werden im Service-Punkt aufbewahrt. Die relevanten Institutionen haben lediglich Zugriff auf den Datensatz des Gründers und erhalten die Bestätigung des Beraters, dass alle notwendigen Dokumente im Original unterschrieben wurden bzw. dass Belegdokumente im Original vorliegen. Falls notwendig, erhalten die relevanten

Institutionen eine elektronische Kopie der Belegdokumente z.B. als PDF-Version.

4. Die Arbeit im Service-Punkt wird durch ein externes, zentralisiertes Wissensmanagementsystem über die rechtlichen Rahmenbedingungen von Unternehmensgründungen in Deutschland unterstützt. Als mögliche Lösung wird hierbei eine Einbindung und Weiterentwicklung des bereits existierenden Leistungsangebots der **startothek** angesehen.
5. Die relevanten regionalen und kommunalen Akteure müssen sich einigen, welche technische Lösung für die Datenerfassung, -speicherung und -weiterleitung sie in ihrer regionalen bzw. lokalen Kooperation nutzen möchten und wo diese technische Lösung angesiedelt (gehostet) werden soll. Der Nutzen eines webbasierten Client-Server Systems auf das ggf. verschiedene Service-Punkte einer Region Zugriff haben, hat sich als Best-Practice erwiesen. Neben Kosten- und Qualitätsgründen spricht die großräumigere Einheitlichkeit des Angebots für eine solche Lösung. Hierdurch kann am ehesten gewährleistet werden, dass Gründern in Deutschland in der Zukunft ein qualitativ einheitliches Unterstützungsangebot zur Abwicklung der formalen Gründungsverfahren geboten werden kann. Das **zentrale Hosting** der technischen Lösung und der Gründerdaten hat auch in Bezug auf datenschutzrechtliche Aspekte Best-Practice Charakter, da davon auszugehen ist, dass so leichter sehr hohe Standards im Bezug auf Datenverschlüsselung, Sicherung der Zugriffsrechte sowie Backup/Recovery Systeme gewährleistet werden können. Die physische und organisatorische Ansiedlung der Datenbank ist im Prinzip offen zu gestalten, d.h. sie kann in einem Rechenzentrum eines der Träger von Service-Punkten, der relevanten Institutionen (z.B. analog des GEWAN Systems bei einem statistischen Landesamt) oder aber eines kommerziellen Anbieters implementiert werden.
6. Die nach gelagerten Institutionen erhalten über eine elektronische Schnittstelle Zugriff auf einen für sie spezifizierten Datensatz mit den durch die Berater der Service-Punkte geprüften und freigegeben Daten der Gründer. Diese Datensätze bilden diejenigen Datenfelder ab, die die jeweilige Institution für ihr Verfahren benötigt. Der gesamte Gründerdatensatz ist keiner Institution zugänglich. Bei der Datenübermittlung haben die Institutionen eine **Holschuld**. Vorstellbar wäre in diesem Zusammenhang, dass sie im Sinne einer täglichen Abfrageroutine prüfen, welche neuen Datensätze für welche administrativen Gründungsverfahren freigegeben wurden und sich diese im Rahmen einer eigenen Übergabestruktur an die jeweils für das spezielle Gründungsvorhaben einschlägigen Institutionen verteilen. Folgende Aspekte sind zu berücksichtigen:
 - Vorstellbar sind im Idealfall auch Datenrückflüsse bzw. Veränderungen im Zustand der freigegebenen Datensätze, die sich aus den Verfahren der relevanten Institutionen ergeben. Im einfachsten Fall wäre dies eine Bestätigung im Bezug auf jeden Datensatz, wann und von wem er ausgelesen wurde. Mit dem Aufbau von **in beiden Richtungen offenen Schnittstellenstrukturen** besteht die Möglichkeit logische Abhängigkeiten zwischen einzelnen Verfahren, wie der Gewerbeanmeldung und nach gelagerten Meldeverfahren prozessual abzubilden sowie zusätzliche elektronische Dienstleistungen mit in das System aufzunehmen, wie z.B. E-Payment für bestimmte Verfahrensarten (z.B. für die Gewerbeanmeldung) bzw. noch stärkere **eGovernment Ansätze**, wie die Einbeziehung verschiedener Meldeanträge (Gewerbezentralregister, Schuldnerverzeichnis, etc.) bzw. die Abwicklung der Genehmigungsverfahren.

- Für die Übergabe der Daten wird ein einheitlicher und im Bereich des E-Government verbreiteter **Schnittstellenstandard** verwendet. Aus den Best Practice Ansätzen bezüglich der elektronischen Gewerbeanmeldung kann man ableiten, dass eine möglichst zentralisierte Übernahme der Daten durch so genannte **Kopfstellen** von einzelnen Institutionsgruppen (z.B. einem Regionalverband der Krankenkassen oder Berufsgenossenschaften) sinnvoll sind. Eine elektronische Weiterleitung der Gründerdaten bis zu den Kopfstellen im Rahmen einer einheitlichen Struktur wäre garantiert. Die sich anschließende Weitergabe an die einzelnen Institutionen kann sich dann an ggf. bereits bestehenden technischen Lösungen ausrichten und im Zweifel auch wieder auf nicht-elektronischem Wege erfolgen.
7. **Veränderungen in der Struktur des Metadatensatzes** können nicht singulär durch einen der Träger des Service-Punkts oder einer Institution durchgeführt werden, sondern müssen in einem gemeinsamen Konsens der beteiligten Institutionen beschlossen werden. Ein erneutes Erstarren des „Wildwuchses“ von Systemen, Prozessen und Datensätzen kann somit langfristig vermieden werden.

3.4. Erforderliche Rahmenbedingungen

3.4.1. Politische Rahmenbedingungen

Das Leitmodell ist insgesamt einem E-Government-Ansatz der öffentlichen Verwaltung verpflichtet, der in Deutschland auf politischer Ebene seit einigen Jahren gefördert wird. Ziel dieses Ansatzes ist es, die in einer bestimmten Lebenslage (wie die der Unternehmensgründung) gesetzlich notwendigen Kontakte des Bürgers mit der Verwaltung zu reduzieren, indem einzelne Verwaltungsschritte zusammengefasst werden und eine möglichst medienbruchfreie elektronische Eingabe von verwaltungsrelevanten Daten ermöglicht wird.

Um das entwickelte Leitmodell zur Daten- und Prozessoptimierung bei administrativen Gründungsverfahren weitestgehend umzusetzen, erscheint aus politischer Sicht vor allem eine **enge Zusammenarbeit und Abstimmung aller relevanter Akteure auf kommunaler und/oder regionaler Ebene** von Nöten. Hierzu sollte auf Bundesebene ein **deutliches Signal für die Unterstützung solcher Datenverbände im Bereich Unternehmensgründung** gegeben werden.

Für eine Umsetzung des Leitmodells ist eine intensive Abstimmung der betroffenen Institutionen über den vom Gründer zu erhebenden Datensatz notwendig. Vorausgesetzt es besteht eine individuelle Bereitschaft zur **Überprüfung der bestehenden Datenanforderungen an den Gründer unter dem Gesichtspunkt der Erforderlichkeit und der Datensparsamkeit**. Viele Institutionen in Deutschland sind im Zuge von geplanten oder schon durchgeführten Verwaltungsreformen an der Weiterentwicklung von Prozessen der elektronischen Datenverarbeitung interessiert. Das Leitmodell knüpft mit seiner Betonung von **effizienten und einheitlichen Prozessen der Datenverarbeitung** an die Hauptrichtung dieser Entwicklungen an.

Die laufenden Diskussionen um die Etablierung des Einheitlichen Ansprechpartner (EAP) im Rahmen der Umsetzung der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR) hat zusätzliche Handlungsbereitschaft bei vielen Akteuren freigesetzt. Hierbei ist zu beachten, dass das entwickelte Leitmodell unterschiedliche Trägerkonstellationen zur Ansiedlung des/der Service-Punkt(e) zulässt. Allerdings stellt eine **eindeutige Entscheidung auf Landesebene zur Ansiedlung des EAP** eine erhebliche Erleichterung der Abstimmungsprozesse zur Umsetzung des Leitmodells dar. Insbesondere im Rahmen des EAP umzusetzende Elemente, wie elektronische Zuständigkeitsfinder etc. scheinen durchaus geeignet für die Unterstützung des Gründers im Orientierungsbereich.

Zudem würde eine **politische Forcierung der weiteren Verbreitung der elektronischen Signatur und ePayment-Lösungen im Verwaltungsbereich** die Umsetzung des Leitmodells im Bereich der Datenweiterleitung und Verfahrensabwicklung erleichtern.

3.4.2. Rechtliche Rahmenbedingungen

Die rechtlichen Rahmenbedingungen für eine Umsetzung des entwickelten Leitmodells ergeben sich zum einen aus Spezialgesetzen zu den im Datensatz zusammengefassten Verfahren und zum anderen aus den datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Bundes und des jeweiligen Bundeslandes.

Für die im Leitmodell integrierten administrativen Melde- und Genehmigungsverfahren im Rahmen einer Unternehmensgründung in Deutschland sind folgende Gesetze einschlägig:

- die Gewerbeordnung (GewO) für die Gewerbeanmeldung,
- die Abgabenordnung (AO) für die steuerliche Erfassung,
- das Sozialgesetzbuch (SGB) für alle Meldeverfahren der Sozialversicherungsträger
- die Handwerksordnung (HWO) für die Eintragung in die Handwerksrolle.

Hierbei handelt es sich um Bundesgesetze, die u.a. festlegen, in welchem Umfang im Verfahren Daten zu erheben sind, wer die verantwortliche Stelle für die Aufgabenerfüllung ist, welche Zeiträume hinsichtlich der Meldepflicht des Gründers gelten und welche Formerfordernisse bei der Dateneinreichung einzuhalten sind.

Für das Leitmodell sind vor allem die **gesetzlich festgelegten Formerfordernisse der Dateneinreichung** und die **gesetzlich vorgeschriebenen Daten** von Bedeutung, da sie zum einen die Möglichkeiten der medienbruchfreien Dateneinreichung und zum anderen die Spielräume der Reduzierung von Datenanforderungen beschränken.

Im Hinblick auf die datenschutzrechtliche Zulässigkeit der im Leitmodell vorgesehenen Erfassung und Verarbeitung eines optimierten Metadatensatzes ist zu beachten, dass es öffentlichen Stellen in Deutschland grundsätzlich nur erlaubt ist, Daten zu verarbeiten, die auf Basis von gesetzlichen Grundlagen erhoben und verarbeitet wurden. Die gesetzliche Grundlage des Datenschutzes in Deutschland stellt neben spezialgesetzlichen Regelungen (z.B. Datenschutzregelungen des Sozialgesetzbuches X) in erster Linie das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) dar. Das BDSG gilt gemäß § 1 Abs. 2 BDSG für alle öffentlichen Stellen des Bundes und der Länder, soweit der Datenschutz nicht durch Landesgesetz geregelt ist und soweit sie Bundesrecht ausführen. Ergänzend regeln die Landesdatenschutzgesetze der jeweiligen Bundesländer die Verarbeitung personenbezogener Daten in Landes- und Kommunalbehörden.

Der Datenschutz bezieht sich vorrangig auf die Erhebung, die Verarbeitung und die Nutzung personenbezogener Daten. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten Person oder bestimmbarer Person.³¹ Dazu zählen insbesondere Name, Geburtsdatum, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefon- oder Telefaxnummer, Bankverbindung und ähnliche Angaben.

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten gelten allgemeine Datenschutzprinzipien, welche sich aus den §§ 1 bis 11 BDSG ergeben. Zu nennen sind insbesondere:

1. **Grundsatz des Verbots mit Erlaubnisvorbehalt:** Grundsätzlich ist das Erheben, Bearbeiten und Nutzen personenbezogener Daten verboten, es sei denn, das BDSG oder eine andere Rechtsvorschrift erlaubt oder ordnet dies an oder es liegt eine Einwilligung des Betroffenen vor (vgl. § 4 Abs. 1 BDSG).
2. **Zweckbindung:** Die Erhebung, Nutzung, Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten muss an einem bestimmten Zweck gebunden sein (z.B. die Daten der Gewerbeanmeldung dürfen nur für die Erteilung des Gewerbescheins genutzt werden).
3. **Datenvermeidung und Datensparsamkeit:** Personenbezogene Daten dürfen nur dann erhoben, verarbeitet und genutzt werden, wenn dies für den zugrunde liegenden Zweck erforderlich ist, d.h. es dürfen keine unnötigen Daten erhoben werden. Von den Möglichkeiten der Anonymisierung und Pseu-

³¹ Vgl. § 3 Abs. 1 BDSG; Personenbezogene Daten werden im SGB als Sozialdaten bezeichnet, vgl. dazu § 67 Abs. 1 SGB X.

donymisierung ist wann immer möglich Gebrauch zu machen (vgl. § 3 a BDSG).

4. **Transparenz der Datenerhebung:** Die Betroffenen müssen über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten gemäß § 4 Abs. 3 BDSG Kenntnis erlangt haben.
5. **Datensicherheit:** Die zu erhebende, verarbeitende und nutzende Stelle hat technisch-organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes zutreffen (vgl. § 9 BDSG).

Diese Grundregeln sind auch bei einer Umsetzung des Leitmodells zu berücksichtigen. **Aus datenschutzrechtlicher Sicht ist insbesondere darauf zu achten, dass der Prozessablauf des Leitmodells im Bereich der Datenverarbeitung den rechtlichen Grundlagen entspricht.**

Eine vollständige Umsetzung des vorgeschlagenen Leitmodell wäre grundsätzlich nur unter veränderten rechtlichen Rahmenbedingungen möglich. Hierzu müssten die bestehenden rechtlichen Grundlagen für die Aufgabenerfüllung bei den integrierten administrativen Verfahren so angepasst werden, dass bezüglich der Daten- und Formerfordernisse bei administrativen Gründungsverfahren größere Spielräume zur Reduzierung des vom Gründer einzureichenden Datensatzes und der Gestaltung von effizienten elektronischen Prozessen zur Erhebung und Verarbeitung dieser Daten bereitstehen. Die im Leitmodell vorgesehene Reduzierung des im Zuge einer Unternehmensgründung vom Bürger abzugebenden Datensatzes entspräche dabei klar den Intentionen des Datenschutzes in Deutschland.

Eine entsprechende Anpassung der rechtlichen Rahmenbedingungen kann umfassend nur durch eine direkte Änderung oder Ergänzung der bundesrechtlichen Bestimmungen der einzelnen Verfahren erreicht werden. Hinsichtlich der Schaffung von rechtlichen Grundlagen für eine datenschutzrechtliche Absicherung der Datenverarbeitung im Service-Punkt wäre es möglich, über den Erlass von entsprechenden Verordnungen auf Landesebene rechtliche Grundlagen für eine Umsetzung des Leitmodells zu schaffen.

3.5. Erste Bewertung

Das dargestellte Leitmodell stellt eine radikale Optimierungslösung zur Abwicklung von administrativen Gründungsverfahren in Deutschland dar, die vor allen den Kriterien Datensparsamkeit, Effizienz und Servicequalität verpflichtet ist. Wichtigste Zielgröße bei der Entwicklung war eine merkliche Reduzierung des beim Gründer anfallenden Zeit- und Kostenaufwands für eine formale Unternehmensgründung. Es ist anzunehmen, dass durch eine umfassende Umsetzung des Leitmodells erhebliche Zeit- und Kostenreduktionen für Unternehmensgründer erzielt werden können. Die Entlastungsleistung der untersuchten Best-Practice Ansätze dürfte dabei deutlich übertroffen werden.

Das Einsparpotential des Leitmodells lässt sich im wesentlichen auf drei Aspekten reduzieren:

- Verzahnung von technischen Lösungen zur Dateneingabe mit einem elektronischen Verteilsystem zur direkten Beschickung der Fachverfahren der relevanten Institutionen. Hierdurch werden Wege und insbesondere Wartezeiten auf Formulare bzw. Antworten der Institutionen eingespart.

- Anbindung von zusätzlichen Verfahrenstypen in den Metadatensatz, z. B. im Rahmen einer einfachen GmbH Gründung oder bei der Eintragung in die Handwerksrolle.
- Deutliche Reduzierung der abgefragten Daten, die z.B. im Bereich der steuerlichen Erfassung dazu führen, dass die Einschaltung eines Steuerberaters im Zuge der Anmeldung nicht mehr der Regelfall ist.

Bei den in der Studie verwendeten Mustergründungen ist durch eine vollständige Umsetzung des Leitmodells folgende Reduktion des Zeit- und Kostenaufwandes für die formale Unternehmensgründung umsetzbar: (1) Schreiner: Reduktion des Zeitaufwands um ca. 95% (Bruttozeit) sowie ein Kosten von 45% und (2) IT Dienstleister als GmbH (vereinfachte GmbH auf Basis eines Standardvertrages): Reduktion des Zeitaufwands um 82% (Bruttozeit) sowie ein Kostenbis zu 72%.

Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass durch die vorgeschlagene Optimierung des vom Gründer abzugebenden Datensatzes und der entsprechenden Prozesse neben der Zeit- und Kostenerleichterung für den Gründer eine deutlichen Erhöhung der Datenqualität in den angestoßenen Verfahren zu erreichen ist, was ebenfalls zu Kostenersparnissen auf Seiten der nach gelangerten Institutionen führt.

4. Referenzmodell für die Pilotregion Hamburg

Die im Leitmodell enthaltenen Vorschläge gehen teilweise sehr weit. Zu ihrer Umsetzung bedarf es einer Vielzahl tief greifender Änderungen, wobei u.a. etablierte Prozesse und IT-Strukturen, institutionelle Interessen, aber auch rechtliche Rahmenbedingungen betroffen sind.

Die Freie und Hansestadt Hamburg wurde als Referenzregion ausgewählt, um die Machbarkeit des Leitmodells für ein bestimmtes Gebiet weiter zu konkretisieren. Festzuhalten ist, dass es sich im Rahmen dieser Studie nur um eine theoretische Adaption der Überlegungen des Leitmodells auf die konkreten Strukturen in Hamburg handelt, wobei die Grundlagen für eine mögliche spätere Realisierung gesetzt werden sollten. Anderen Kommunen und Regionen stehen die in Hamburg gemachten Erfahrungen als Blaupause hin zu einer Optimierung der formalen Gründungsprozess zur Verfügung. Die Ergebnisse aus Hamburg sind viel versprechend.

Von Mai bis August 2008 wurden in Zusammenarbeit mit den relevanten Akteuren in Hamburg (Vgl. hierzu Kapitel 4.2) sowohl die Inhalte des Datensatzes als auch die Prozesse und Strukturen zu dessen Verarbeitung³² abgestimmt. Aufgrund des hohen Interesses an dem Vorhaben, der großen Kooperationsbereitschaft aller Partner und der fachlichen Unterstützung für das vorgeschlagene Modell, konnte eine weitgehende Konkretisierung in Form eines Referenzkonzepts erreicht werden.

Die im Abstimmungsprozess gemachten Erfahrungen fließen außer in das nachfolgend beschriebene Referenzmodell Hamburg zusätzlich in einen Leitfaden zur Initialisierung und Gestaltung solcher Prozesse ein (siehe Kapitel 6).

4.1. Ausgangssituation in Hamburg

Für die Konkretisierung des Referenzmodells der Pilotregion Hamburg ist die eingehende Betrachtung der Ausgangssituation und Rahmenbedingungen wichtig. Dies wird insbesondere hinsichtlich der Anzahl von Existenzgründungen, bereits bestehender Angebote und laufender Projekte zur Unterstützung der Datenerhebung berücksichtigt. Generell ist die Hansestadt Hamburg bestrebt, administrative und bürokratische Hürden für ihre Bürger abzubauen. Diesbezüglich wurde das Projekt von Anfang an sehr eng durch die Behörde für Wirtschaft und Arbeit der freien und Hansestadt Hamburg begleitet.

Allkammermodell und die Implementierung eines Einheitlichen Ansprechpartners (EAP)

Vor dem Hintergrund der in Hamburg getroffenen politischen Entscheidung zur EU Dienstleistungsrichtlinie hat sich gezeigt, dass das inhaltliche Konzept des Leitmodells in Hamburg umgesetzt werden könnte, dieses aber nur als Teilmenge einer umfassenden Lösung zum EAP, wobei Handelskammern und Handwerkskammern als alleinige Träger mit der Erbringung der Dienstleistung betraut werden. Dieses ist der

³² d.h. in welcher institutionellen bzw. technischen Struktur die jeweils relevanten Teile des Datensatzes zu den für ein einschlägiges formales Verfahren zuständigen Behörde/Institution gelangen.

besonderen Situation in Hamburg geschuldet und weicht ggf. von möglichen alternativen Implementierungslösungen für das Service Punkt Konzept in anderen Bundesländern ab.

Existenzgründungen in Hamburg

Im Jahr 2007 sind bei den Gewerbeämtern in Hamburg 21.918 Gewerbebeanmeldungen eingegangen. Wie das Statistikamt Nord mitteilt, waren 87 Prozent der Anmeldungen Neugründungen (19.060). Kleinunternehmen bzw. Neugründungen als Nebenerwerb stellen mit drei Viertel die deutliche Mehrheit aller Neugründungen. Ihre Zahl stieg auf insgesamt 14.340 Fälle. Somit kann von einem jährlichen Volumen von 4.500 bis 5.000 echten Neugründungen im Vollerwerb ausgegangen werden.

Die Gewerbebezüge Dienstleistungen und Handel dominieren die Neuanmeldungen. Im Jahr 2007 entfielen 39 Prozent der Neugründungen auf den Wirtschaftsbereich „Grundstücks- und Wohnungswesen, Vermietung beweglicher Sachen sowie Erbringung wirtschaftlicher Dienstleistungen“. Auf den Bereich Handel einschließlich Instandhaltung und Reparatur von Kfz und Gebrauchsgüter entfielen 20 Prozent. Der drittgrößte Bereich „sonstige Dienstleistungen“ steigerte seinen Anteil auf elf Prozent.

Die im folgenden beschriebenen, bereits bestehenden Angebote und laufende Projekte sind von besonderer Bedeutung für die mögliche Umsetzung eines Referenzmodells in Hamburg sind.

Zentren für Wirtschaftsförderung, Bauen und Umwelt der Bezirksämter

Die Wirtschaftsförderung der Bezirksämter ist Ansprechpartner für die Wirtschaft und bietet Serviceleistungen für ansässige oder an Standorten in den Bezirken interessierte Unternehmen. Unter anderem berät sie und unterstützt bei Existenzgründungen.

Innerhalb der neu entwickelten Bezirksamtsstruktur wurde die Einrichtung von Zentren für Wirtschaftsförderung, Bauen und Umwelt beschlossen (WiBuZe). In diesen Zentren werden die Aufgaben der bisherigen Bauprüfabteilungen und der Wirtschaftsförderung sowie die kundenorientierten Dienstleistungen des Dezernats³³ gebündelt. Mit der Einrichtung eines einheitlichen Ansprechpartners für Baurecht wurde in Hamburg eine bundesweit vorbildliche Lösung geschaffen. Die Angebote der Zentren für Wirtschaftsförderung, Bauen und Umwelt richten sich insbesondere an Investoren, Gewerbetreibende aller Art sowie private Bauherren, denen hier möglichst alle erforderlichen Leistungen geboten werden sollen. Diese Zentren wurden und werden in den Bezirken ab 2007 nach und nach eingerichtet.³⁴ In der Übergangszeit bleiben die bisherigen Zuständigkeiten der Bauprüfabteilungen (Neu: Fachamt Bauprüfung) und der Beauftragten für Wirtschaftsförderung innerhalb des neuen Dezernates bestehen.

Gewerbebeanmeldung durch die Handelskammer Hamburg

Seit Herbst 2007 kann eine Gewerbebeanmeldung grundsätzlich im Gründerzentrum der Handelskammer Hamburg abgewickelt werden. Dies gilt bisher nur für auflagenfreie Gewerbe. Grundlage bildet die Anordnung Nr. 0-7100-1 des Hamburger Senats zur Durchführung der Gewerbeordnung und gewerberechtlicher Nebenvorschriften. Die Handelskammer Hamburg wird in § 3 Abs. 1 als zuständige Behörde für die Entgegennahme der Gewerbeanzeige nach § 14 Abs. 1 GewO sowie die Bescheinigung nach § 15 Abs. 1 GewO neben den Bezirksämtern benannt.

³³ Einzelne gewerberechtliche Aufgaben wie Gewerbe-, -um- und -abmeldungen, die Erlaubnisse für Aufgrabungen und Gehwegüberfahrten sowie die Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen.

³⁴ Bisher wurden vier der acht geplanten Zentren in den Hamburger Bezirken eingerichtet. (Stand: Juli 2008)

Die Handelskammer nimmt diese Aufgabe als Auftragsangelegenheit unter der Aufsicht der Behörde für Wirtschaft und Arbeit wahr. Im Rahmen der Umsetzung dieser Anordnung übermittelt die Handelskammer unverzüglich sämtliche Daten an das zuständige Bezirksamt. Aufgrund der technischen Gegebenheiten ist bisher keine medienbruchfreie Übertragung zwischen Handelskammer und Bezirksamt möglich. Dies wird durch das Projekt IT-Gewerbe angestrebt.

Projekt IT-Gewerbe

Im Juni 2008 wurde von der Freien und Hansestadt Hamburg unter Federführung des Bezirksamtes Altona und in Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleister Dataport³⁵ das Projekt IT-Gewerbe ins Leben gerufen.

Die Aufgaben nach der Gewerbeordnung (GewO) wurden im Zuge der Verwaltungsreform auf die Fachämter für Verbraucherschutz, Bauen und Umwelt übertragen. Zur Durchführung dieser Aufgaben sollen innerhalb des Projektes IT-Gewerbe nachstehende IT-Vorhaben realisiert werden:

- Ersatz des bisherigen Gewereregister-Fachverfahrens durch ein leistungsfähiges und zukunftssicheres IT-Verfahren. Nach 13 Jahren entspricht das laufende Verfahren nicht mehr den Anforderungen an eine moderne, flexible und anwenderfreundliche Software und soll dadurch ersetzt werden.
- Einführung von drei HamburgGateway³⁶-Verfahren zur Online-Gewerbemeldung, Online Gewerbeauskunft und Weiterleitung von Gewerbeanzeigen an zu beteiligende Stellen zur Realisierung von medienbruchfreien Online-Verfahren für den Gewerbebereich.
- IT-Anbindung der Handelskammer Hamburg zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach §14, 15 GewO gemäß Zuständigkeitsanordnung³⁷ des Senats. Die Anbindung der Handelskammer Hamburg soll durch die Implementierung einer modifizierten Version der Online-Gewerbemeldung ab dem zweiten Quartal 2008 erfolgen.

Die Projektlaufzeit endet im März 2010.

Starter-Center der Handwerkskammer Hamburg

Seit August 2007 können Existenzgründer aus dem Handwerk, das Starter-Center der Handwerkskammer für die Erledigung ihrer formalen Gründung nutzen. Kern des Starter-Centers ist ein Formularcenter bzw. ein Meta-Formular.

Das Formularcenter der Handwerkskammer bietet Existenzgründern einen internetgestützten Service zur Erledigung vieler Gründungsformalitäten direkt am PC. Die erforderlichen Antragsformulare stehen in digitaler Form zur Verfügung. Zusätzlich kann der Existenzgründer persönlich zur Betriebsberatung der Handwerkskammer Hamburg gehen und sich dort beim Ausfüllen der Formulare helfen lassen.

Zur Nutzung des digitalen Formularcenters muss der Existenzgründer in die Datenverarbeitung einwilligen und sich im Anschluss im Formularcenter anmelden. Die Anmeldung wird mit einem Login-Namen und einem Passwort registriert.

³⁵ Dataport ist Dienstleister für Informations- und Kommunikationstechnik der öffentlichen Verwaltung in Schleswig-Holstein, Hamburg und Bremen sowie für die Steuerverwaltung in Mecklenburg-Vorpommern.

³⁶ Unter dem Namen "HamburgGateway" stellt die Freie und Hansestadt Hamburg Internetnutzern eine einheitliche Benutzeroberfläche für alle Internetanwendungen der Stadt zur Verfügung.

³⁷ Anordnung des Hamburger Senats zur Durchführung der Gewerbeordnung und gewerberechtlicher Nebenvorschriften vom 5. Juni 2007.

Nach der Registrierung erfolgt die Eingabe seiner Daten durch den Existenzgründer in ein Meta-Formular. Daraus werden die benötigten Formulare für die einzelnen Behörden automatisch erstellt. Nach der Eingabe der Daten muss der Existenzgründer die Formulare ausdrucken, unterschreiben und an die entsprechenden Stellen versenden. Der Formularserver prüft die Angaben jedoch nicht auf Vollständigkeit und Plausibilität. Deshalb sollte der Existenzgründer die Formulare vor Absendung auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen.

Adressen, Ansprechpartner, Merkblätter und Informationsmaterialien sind im Formularcenter hinterlegt und können dort ausgedruckt werden. Falls Informationen fehlen und/oder die Dateneingabe unterbrochen werden muss, kann der Existenzgründer mit Hilfe des Login-Namens und des Passwortes zu einem späteren Zeitpunkt auf seine Formulardaten zugreifen und diese ergänzen.

Das Formularcenter unterstützt folgende administrative Gründungsverfahren:

- Eintragung bei der Handwerkskammer
- Gewerbeanzeige bei der Freien und Hansestadt Hamburg
- Anmeldung beim Finanzamt
- Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft
- Benachrichtigung des Rentenversicherungsträgers
- Anmeldung bei der Arbeitsagentur
- Anmeldung bei den tariflichen Sozialkassen
- Antrag auf Mitgliedschaft bei der zuständigen Innung und/oder dem zuständigen Fachverband

4.2. Beteiligte Institutionen und einbezogene formale Verfahren einer Unternehmensgründung

Zwei Abstimmungsprozesse waren für die Entwicklung eines Referenzmodells für die Pilotregion Hamburg notwendig. Auf der einen Seite musste der Datensatz gemeinsam mit den beteiligten Institutionen der im Leitmodell vorgeschlagene Metadatensatz auf der Grundlage bestehender verwaltungsrechtlicher Bestimmungen abgestimmt und angepasst werden. Auf der anderen Seite galt es organisatorische, rechtliche und technische Umsetzungsfragen zu klären. Ziel war die Zustimmung der einzelnen Institutionen zu einem harmonisierten Datensatz, der auch in elektronischer Form eingereicht werden kann.

Darüber hinaus wurde laufend, sei es durch persönliche Gespräche mit Gründern oder die explizite Thematisierung der Gründersicht in den Abstimmungsgesprächen mit den beteiligten Institutionen, die Sicht der Existenzgründer selbst bei der Konkretisierung von Datensatz und Prozessmodell für Hamburg einbezogen. Viele Gesprächspartner arbeiten selbst in der Gründungsberatung oder haben als verfahrenszuständige Stelle Kontakt mit Gründern.

4.2.1. Abstimmung des Datensatzes mit relevanten Institutionen

Der entwickelte, optimierte Datensatz ist Kern des Referenzmodells Hamburg und wurde innerhalb konstruktiver Gespräche mit den beteiligten Institutionen anhand ihrer rechtlichen und fachlichen Bedürfnisse abgestimmt.

Das Referenzmodell in Hamburg bezieht die wichtigsten, administrativen Gründungsverfahren ein, die im Rahmen der Existenzgründung abzudecken sind:

1. Gewerbeanmeldung
2. Steuerliche Erfassung (Steuernummer)
3. Beantragung einer Betriebsnummer
4. Anmeldung bei der gesetzlichen Krankenkasse/Gründer
5. Meldepflicht bei der gesetzlichen Rentenversicherung
6. Meldepflicht bei dem zuständigen Unfallversicherungsträger
7. Pflichtmitgliedschaft bei der Handelskammer (HK)
8. Pflichtmitgliedschaft bei der Handwerkskammer (HWK)
9. Eintragung in die Handwerksrolle/-verzeichnis

Mit den für diese administrativen Verfahren zuständigen Institutionen wurden intensive und konstruktive Gespräche im Rahmen der zweiten Projektphase geführt. In diesen Gesprächen wurde darauf geachtet, die identifizierten Bedürfnisse der Gründer nach einfachen und transparenten Datenanforderungen den jeweiligen Ansprechpartnern deutlich zu kommunizieren um so zu Anpassungen zu kommen, die sowohl für die Gründer als auch die betroffenen Institutionen eine Verbesserung darstellen. Dabei zeigte sich, dass bei den meisten Ansprechpartnern durchaus ein Bewusstsein für die bestehenden Probleme von Gründern bei der Erfüllung formaler Gründungsverfahren bestand. Die Gesprächspartner brachten konkrete Fallbeispiele von Gründern ein und reflektierten die Vorschläge teils sogar anhand eigener Erfahrungen mit nebenberuflicher unternehmerischer Tätigkeit.

Gewerbeanmeldung

Das Gebiet der Freien und Hansestadt Hamburg ist in sieben Bezirke eingeteilt³⁸. In jedem Bezirk gibt es ein Bezirksamt. Die Bezirksamter führen die ortsnah zu erledigenden Verwaltungsaufgaben durch, soweit nicht Gründe der Wirtschaftlichkeit oder Zweckmäßigkeit eine andere Zuweisung erfordern. Zu den ortsnah zu erledigenden Verwaltungsaufgaben gehören auch die Gewerbeanmeldungen.

Die Bezirksamter haben sich die Aufgabenschwerpunkte aufgeteilt. So ist das Bezirksamt Hamburg-Nord zuständig für technische und IT-Fragen. Das Bezirksamt Altona ist Ansprechpartner für alle Belange rund um die Wirtschaft. Deshalb fanden für das Verfahren der Gewerbeanmeldung Gespräche mit dem **Bezirksamt Altona** stellvertretend für alle Bezirksamter in Hamburg statt.

Steuerliche Erfassung

Für das Verfahren der steuerlichen Erfassung war die **Steuerverwaltung**, ansässig in der Finanzbehörde Hamburg, beteiligt.

Beantragung einer Betriebsnummer

Die Beantragung einer oder mehrerer Betriebsnummern ist notwendig, wenn das zu gründende Unternehmen Arbeitnehmer beschäftigt. Bis 2007 erfolgte die Beantragung bei den örtlich ansässigen Stellen der Bundesagentur für Arbeit. 2007 wurde der **Betriebsnummernservice der Bundesagentur für Arbeit** bundesweit zentralisiert³⁹.

³⁸ Altona, Bergedorf, Eimsbüttel, Hamburg-Mitte, Hamburg-Nord, Harburg und Wandsbek.

³⁹ Mit Sitz in Saarbrücken.

Anmeldung bei der gesetzlichen Krankenkasse/Gründer

Da eine Krankenversicherung existenziell wichtig ist für den Existenzgründer, wurde das Verfahren in das Referenzmodell mit aufgenommen. Dafür wurden die **Landesverbände der größten gesetzlichen Krankenkassen** konsultiert.⁴⁰ Hierzu gehörten die IKK Hamburg, der BKK-Landesverband Nord und die AOK Rheinland/Hamburg.⁴¹

Um Wettbewerbsneutralität zu bewahren, sollten nach Bewährung des Piloten auch private Krankenversicherungen angesprochen und in das Referenzmodell einbezogen werden.

Meldepflicht bei der gesetzlichen Rentenversicherung

Einige Berufsgruppen sind von Gesetzes wegen auch bei Selbständigkeit in der gesetzlichen Rentenversicherung pflichtversichert. Für die Feststellung der Rentenversicherungspflicht wurde das Verfahren der Meldung bei der gesetzlichen Rentenversicherung aufgenommen und der Datensatz wurde in mehreren Gesprächen mit der **Deutsche Rentenversicherung Nord** abgestimmt.

Meldepflicht bei dem zuständigen Unfallversicherungsträger

Hierzu wurden Gespräche mit dem **Landesverband Nordwest der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung** in Hannover geführt. Es gibt eine Unterteilung der Berufsgenossenschaften nach Branchen und nicht nach Regionen. Der Landesverband Nordwest hat die Unterlagen in der Folge an die **Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.** (DGUV), den Spitzenverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften und der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand, in Berlin weitergeleitet, um deutschlandweit die Berufsgenossenschaften einzubeziehen. Der DGUV ist derzeit bestrebt alle wesentlichen Informationen für die zuständigen Unfallversicherungsträger an konzentrierter Stelle zu bündeln. Damit sollen die für die Unfallversicherungsträger unentbehrlichen Daten aus der Gewerbemeldung und die in § 192 SGB VII verankerte Meldepflicht des Unternehmers vereint werden. Hierzu startet Ende des Jahres ein Pilotprojekt in den Regionen Düsseldorf und München mit dem Ziel, spätestens ab 2010 das berufsgenossenschaftliche Gewerbemeldeverfahren an einem Standort zu zentralisieren. Diese Servicestelle soll zentraler Ansprechpartner für Unternehmen als auch für die Trägerinstitutionen werden.

Pflichtmitgliedschaft bei der Handelskammer

Gewerbetreibende in einem Kammerbezirk müssen in Deutschland Mitglied der örtlichen Industrie- und Handelskammer, in diesem Fall die **Handelskammer Hamburg**, sein.

Pflichtmitgliedschaft bei der Handwerkskammer und Eintragung in die Handwerksrolle/-verzeichnis

Die Handwerksrolle ist das Verzeichnis aller Inhaber eines Betriebes eines zulassungspflichtigen Handwerks (gem. Anlage A Gesetz zur Ordnung des Handwerks (HwO) im Kammerbezirk, die ein stehendes Gewerbe ausüben. Das Handwerksverzeichnis beinhaltet alle Inhaber eines Betriebes eines zulassungsfreien Handwerks.

⁴⁰ Für das Pilotprojekt wurden nicht alle Krankenkassen angesprochen, um den Aufwand gering zu halten. Da sich alle Krankenkassen auf die gleichen gesetzlichen Regelungen beziehen, sollte es unproblematisch sein, weitere gesetzliche Krankenkassen in der Zukunft in das Referenzmodell einzubeziehen.

⁴¹ Es war leider nicht möglich einen gemeinsamen Gesprächstermin mit dem VdAK/AEV (Verband der Angestellten-Krankenkassen e.V./ Arbeiter-Ersatzkassen-Verband) zu vereinbaren.

Die Handwerksrolle und das Handwerksverzeichnis wird von der Handwerkskammer geführt. Die Aufgeführten erhalten die Handwerkskarte.

Inhaber eines Handwerksbetriebes müssen in Deutschland Mitglied der Handwerkskammer sein, in deren Kammerbezirk sie das Gewerbe ausüben. Die **Handwerkskammer Hamburg** ist der zuständige Ansprechpartner für den Pilot Hamburg.

Das Referenzmodell ist so konzipiert, dass in Zukunft weitere Verfahren z.B. berufsständische Verfahren und erlaubnispflichtige Gewerbe einbezogen werden können.

4.2.2. Abstimmung des Prozessmodells zur Erhebung und Weiterleitung des Datensatzes

Neben den o.a. Institutionen wurden mit weiteren Institutionen Gespräche geführt. Inhalt war die Abstimmung und Klärung von Prozessen zur organisatorischen, rechtlichen und technischen Umsetzung des Referenzmodells. Eine weitere Konkretisierung dieser Gespräche erfolgte durch die Etablierung einer Lenkungsgruppe Hamburg (siehe Kapitel 7.2). Folgende Institutionen waren involviert:

Behörde für Wirtschaft und Arbeit

Die Behörde für Wirtschaft und Arbeit (BWA) unterstützt das Projekt bereits seit der Antragsphase. Aktive Unterstützung gab es z.B. auf politischer Ebene, so dass auf Betreiben der BWA die Hamburger Staatsratsrunde über das Projekt informiert wurde.

Handelskammer Hamburg

Neben der Abstimmung des Datensatzes wurden mit der Handelskammer Hamburg mehrere konstruktive Gespräche zu Themen wie Trägerschaft und Aufgaben des Service-Punkts geführt, z.B. die Aufgaben des Beraters im Service-Punkt.

Handwerkskammer

Die Handwerkskammer Hamburg wurden zusätzlich zu einer potentiellen Trägerschaft der Service-Punkte konsultiert und nahm an den Sitzungen der Lenkungsgruppe teil.

Finanzbehörde

Neben der Steuerverwaltung wurden Gespräche mit den Abteilungen Verwaltungsreform und der Stabsstelle E-Government geführt. Beide Abteilungen, angesiedelt in der Finanzbehörde, haben die Verwaltungsreformen der letzten Jahre in Hamburg aktiv begleitet.

Senatskanzlei

Die Senatskanzlei wurde in einem persönlichen Gespräch über das Projekt informiert.

Hamburger Datenschutzbeauftragter

Mit dem Hamburger Datenschutzbeauftragten wurden datenschutzrechtliche Aspekte bei der Umsetzung des Referenzmodells erörtert.

Projekt IT-Gewerbe

Im Projektverlauf ergaben sich deutliche Schnittmengen zwischen dem Projekt IT-Gewerbe und der Entwicklung des Referenzmodells für die Pilotregion Hamburg. Mitarbeitern des Projekts IT-Gewerbe wurde erläutert, inwieweit diese Schnittmengen bei der Umsetzung des Referenzmodells genutzt werden können.

4.3. Angewandtes Leitmodell

4.3.1. Abgestimmter Datensatz

Im Rahmen des Referenzmodells war gemeinsam mit den beteiligten Institutionen im Detail zu prüfen, ob der im Leitmodell entwickelte Datensatz den fachlichen Anforderungen aller abzudeckenden Verfahren tatsächlich genüge bzw. in welchen Bereichen noch Anpassungen vorzunehmen sind.

Wesentliche Aspekte des im Leitmodell entwickelten Datensatzes sind:

- Der im Leitmodell entwickelte Datensatz stellt eine Maximalkürzung dar. Neben redundanten Datenfeldern wurden auch indirekte Redundanzen und nicht gründungsrelevante Datenfelder entfernt.
- Bei der Entwicklung des Datensatzes wurden rechtlich begründete Datenerfordernisse vernachlässigt.

Hinsichtlich der konkreten Umsetzung im Referenzmodell für die Pilotregion Hamburg war zu berücksichtigen, dass die gegebenen rechtlichen Grundlagen für die Datenerhebung beachtet werden müssen. In den einzelnen Verfahren beruhen sie mehrheitlich auf bundesweiten Regelungen. Rechtliche Änderungen bzw. Ausnahmeregelungen für die Region Hamburg waren deshalb und aufgrund der Kürze der Projektlaufzeit nicht realisierbar. Identifiziert werden konnten jedoch Vorschläge für sinnvolle Anpassungen⁴².

4.3.1.1. Abstimmungsprozess mit relevanten Institutionen

Ausgehend von dem innerhalb des Leitmodell entwickelten optimierten Datensatzes wurde mit den relevanten Institutionen diskutiert, inwieweit der Datensatz für sie stimmig ist, sie sich Ergänzungen wünschen und/oder der Datensatz weiter reduziert werden kann.

Ziele des Abstimmungsprozesses waren:

- Die Auslotung der Möglichkeiten und generellen Bereitschaft zur Reduktion der erforderlichen Datenfelder auf ein Minimum für jede Institution,
- Diskussion von Änderungswünschen am Datensatz des Leitmodells und weitergehende Reduktionsmöglichkeiten,
- Umsetzung der Änderungswünsche und der Vorschläge für weitergehende Reduktionsschritte,
- Bestätigung des abgestimmten Datensatzes durch Institutionen über einen Letter of Intent.

Die Bereitschaft der Institutionen am Abstimmungsprozess teilzunehmen und aktiv an der Vervollständigung des Datensatzes zu arbeiten war hoch. Dies beruht auf den Vorteilen, welche die Institutionen bei der Umsetzung eines Referenzmodells für sich sehen. Besonders interessant für die Institutionen ist die Übermittlung eines qualitativ hochwertigen Datensatzes in elektronischer Form. Es ist davon auszugehen, dass dieser Datensatz in der Regel fehlerfrei ist und den administrativen Aufwand der Institutionen erheblich reduziert.

⁴² Nähere Ausführungen hierzu finden sich im Kapitel 4.4.3 und 5.

Änderungswünsche der Institutionen äußerten sich zum Großteil in Vorschlägen zur Ergänzung von Datenfeldern. Sie wurden in drei Kategorien aufgeteilt:

1. rechtlich notwendige Ergänzungen,
2. fachlich notwendige Ergänzungen,
3. wünschenswerte Ergänzungen, die aber weder fachlich noch rechtlich zwingend notwendig sind.

Zur Erläuterung werden nachfolgend einige Beispiele genannt werden.

Beispiel zu 1. rechtlich notwendige Ergänzungen

Die gesetzlichen Krankenkassen müssen sich an die rechtlichen Vorschriften der Vorversicherungszeit⁴³ und die Kassenzuständigkeit⁴⁴ halten. Nur wenn beide Voraussetzungen erfüllt sind, kann sich ein selbständig Tätiger freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versichern. Aus diesem Grund mussten entsprechende Fragen in den Datensatz aufgenommen werden, z.B. „bei welcher gesetzlichen Krankenkasse waren Sie die letzten 18 Monate versichert.“

Beispiel zu 2. fachlich notwendige Ergänzungen

Bei der steuerlichen Erfassung sind die Fragen nach dem Familienstand und den Kindern fachlich notwendig, damit das Finanzamt die Festsetzung zur Einkommenssteuervorauszahlung möglichst genau schätzen kann. Hat der Antragsteller nicht die Möglichkeit, diese Angaben zu machen, kann sich das negativ auf die Höhe seiner Einkommenssteuervorauszahlung auswirken.

Beispiel zu 3. wünschenswerte Ergänzungen

Gründer eines Einpersonenbetriebes bzw. einer Personengesellschaft können für das Finanzamt einen Bevollmächtigten im Rahmen des Festsetzungs- und/oder des Feststellungsverfahrens bestimmen. Einen Bevollmächtigten einzusetzen, ist z.B. für Gründer sinnvoll, die längerfristig im Ausland tätig sind und somit nicht regelmäßig ihren heimischen Briefkasten leeren können. Damit es von ihrer Seite nicht zu steuerlichen Versäumnissen kommt, können sie einen Bevollmächtigten benennen, der sie im Kontakt mit dem Finanzamt vertreten kann. Die Möglichkeit schon im Antrag einen Bevollmächtigten zu benennen ist für das Finanzamt weder rechtlich noch fachlich notwendig. Sie wurde jedoch aufgrund von Nachfragen aus der Praxis aufgenommen.

Neben Ergänzungsforderungen ergaben sich ebenso Reduktionsmöglichkeiten in den folgenden Verfahrensbereichen:

Beantragung einer Betriebsnummer (Betriebsnummernservice)

Der Datensatz konnte im wesentlichen auf die Kontaktangaben des Unternehmens und der Betriebsstätten, den Gegenstand des Unternehmens und die Beschäftigung von Mitarbeitern reduziert werden.

Meldung zur Berufsgenossenschaft nach§192 SGB 7

Der zu übermittelnde Datensatz konnte im wesentlichen auf die Kontaktdaten, den Beginn und Gegenstand des Unternehmens, Fragen zur Beschäftigung von

⁴³ Die Vorversicherungszeit ist gesetzlich geregelt. Sie besagt, dass der Antragsteller innerhalb der letzten 12 Monate durchgängig oder 24 Monate innerhalb der letzten 5 Jahre gesetzlich versichert gewesen sein muss.

⁴⁴ Die Kassenzuständigkeit besagt, dass der Antragsteller mindestens die letzten 18 Monate bei einer gesetzlichen Krankenversicherung krankenversichert gewesen sein muss, um in eine andere gesetzliche Krankenversicherung wechseln zu dürfen.

Arbeitnehmern und bei Unternehmensnachfolge zum vorherigen Betriebsinhaber beschränkt werden. Diese Daten müssen aus Sicht des Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV) als Minimalanforderung im Datensatz enthalten sein. Die gesamte Konzeption und insbesondere die endgültigen Inhalte des Datensatzes müssen jedoch noch mit den Mitgliedern des DGUV abgestimmt werden, was innerhalb der zweiten Projektphase nicht möglich war. Aus Sicht des DGUV ist ein weiterer Bürokratieabbau möglich, indem Fragen zu branchenspezifischen Besonderheiten in einem flexibel agierenden elektronischen Metadatensatz-System verankert werden, die es der zuständigen Berufsgenossenschaft ermöglichen, noch effektiver auf das neue Unternehmen zuzugehen.

Freiwillige Beantragung der gesetzlichen Krankenversicherung

Der zu übermittelnde Datensatz wird neben den privaten Kontaktdaten auf vier weitere Abfragen gekürzt. Im Rahmen der Gesundheitsreform ab 1. Januar 2009 muss der zu übermittelnde Datensatz für die gesetzliche Krankenversicherung noch einmal auf Vollständigkeit unter den neuen gesetzlichen Rahmenbedingungen geprüft werden. Dies war zum jetzigen Zeitpunkt nicht vollständig möglich, da noch nicht alle Änderungen der Gesundheitsreform bekannt sind.

Nur sehr eingeschränkte Reduzierungen im Vergleich zu den im Leitmodell erarbeiteten Kürzungen gibt es bei den folgenden Verfahrensbereichen:

Gewerbebeanmeldung

Die Daten, die hierfür erhoben werden, sind gesetzlich in der Gewerbeordnung festgelegt und konnten demnach nicht reduziert werden.

Steuerliche Erfassung

Bei der steuerlichen Erfassung waren geringfügige Reduktionen im Bereich der steuerlichen Erfassung von Kapitalgesellschaften möglich. Dieses betrifft zum Großteil größere Kapitalgesellschaften, Konzern- und Tochterunternehmen, welche nicht Zielgruppe des Referenzmodells sind.

Im Vorfeld der Datensatzabstimmung gab es den Leitmodellvorschlag einer steuerlichen Erfassung mit einem deutlich reduzierten Datensatz, um möglichst schnell eine Steuernummer für den Existenzgründer zu generieren. Die Idee ist bisher nicht umsetzbar, da die steuerlichen Abfragen zum einen bundeseinheitlich in der bestehenden Form abgestimmt sind und zum anderen die Abfragen im Rahmen der verstärkten Bekämpfung von Umsatzsteuerbetrug erfolgen.

Dennoch gab es zur Verringerung der Komplexität der steuerlichen Erfassung von Seiten der Steuerverwaltung Hamburg einen organisatorischen Vorschlag für eine bessere Unterstützung von Gründern bei der Datenabgabe zur Steuerlichen Erfassung. Im Rahmen der derzeitigen Umorganisation innerhalb der Finanzämter sollen ab 2009 Neugründungsstellen in den Finanzämtern geschaffen werden, die als direkte Ansprechpartner für Existenzgründer in steuerlichen Fragen dienen. Damit soll die Begleitung des Existenzgründers gewährleistet werden. Die Steuerverwaltung schlug vor, eine solche Neugründungsstelle an den Service-Punkt anzubinden. Dieser Vorschlag reicht bis hin zur direkten Einbindung in die Struktur des Service-Punktes vor Ort. Dadurch würde der Existenzgründer qualitative Hilfe beim Ausfüllen der Daten zur steuerlichen Erfassung vor Ort erhalten.

Hinsichtlich der Datenerfordernisse zur steuerlichen Erfassung im Gründungsprozess stellt besonders die erfolgte Einführung der einheitlichen Steueridentifikationsnummer (TIN) und die noch ausstehende Einführung einer einheitlichen Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) eine Chance für weitere Reduzierungsschritte dar.

Feststellung Rentenversicherungspflicht

Die bestehenden gesetzlichen Vorgaben beschränkten auch hier den Reduktionsspielraum erheblich. Lediglich im Bereich der Angaben zur Beitragswahl konnte für Gründungen im Handwerk eine Reduzierung durchgesetzt werden. Hintergrund ist, dass diese Angaben besonders beratungsrelevant sind und diese Beratung aus Sicht des Rentenversicherungsträger nicht im Service-Punkt geleistet werden kann.

Auf Basis dieser umfangreichen Überarbeitung ergab sich ein Datensatz von insgesamt weniger 226 Datenfelder⁴⁵ für die o.a. Verfahrensbereiche. Das entspricht einer Reduktion von ca. 84 % gegenüber der Ist-Situation. Aufgrund des bestehenden Rechtsrahmens mussten gegenüber dem optimierten Datensatzes des Leitmodell ca. 109 zusätzliche Datenfelder einbezogen werden, darunter auch die sehr komplexen Fragen im Bezug auf die steuerliche Erhebung sowie die Feststellung der Rentenversicherungspflicht bzw. Scheinselbstständigkeit.

Der überarbeitete Datensatz wurde jeder Institution mit der Bitte um Bestätigung durch einen Letter of Intent zur Verfügung gestellt. Insgesamt signalisierten zehn Institutionen ein deutliches Interesse an dem Projekt, wovon bis zum Zeitpunkt der Berichtsabgab fünf Institutionen ihre Zustimmung mit einem Letter of Intent (LoI) bestätigten.⁴⁶ Weitere LoIs sind zugesagt.

4.3.1.2. Darstellung des abgestimmten Datensatzes

Grundsätzlich ist zu beachten, dass nicht alle vom Datensatz abgedeckten Verfahren für jeden Gründer zwingend notwendig sind und daher viele Datenfelder nur für bestimmte Gründungsvorhaben bzw. -situationen relevant sind. Ob bestimmte Datenfelder ausgefüllt werden müssen, ist in der Regel abhängig von:

- Der Rechtsform des zu gründenden Unternehmens,
- Der Branche des Gründungsvorhabens,
- Den persönlichen Verhältnissen des Antragsstellers bzw. gesetzlichen Vertreters,
- Der Anzahl der Mitarbeiter bei Gründung,

⁴⁵ Die Anzahl der Datenfelder ergibt sich aus allen durch den Gründer auszufüllenden Datenfelder, d.h. ohne das Datenfeld Unterschrift und ohne die Anzahl der händisch beizubringenden Belegdokumente.

⁴⁶ Der DGUV als Spitzenverband der bundesweit agierenden Unfallversicherungsträger bestätigte per E-Mail sein großes Interesse an einem bundesweit einheitlichen Gewerbemeldeverfahren, mit dem sich gleichermaßen die Meldepflicht nach § 192 SGB VII abdecken läßt. Eine Teilnahme an einem Pilotverfahren in Hamburg wäre für ihn interessant. Es war jedoch nicht möglich einen Letter of Intent vom DGUV zu bekommen, da es sich bei den Angaben zum Datensatz um eine vorläufige Stellungnahme handelt. Sollte eine Umsetzung des Konzeptes in Form eines Pilotprojektes in Hamburg konkrete Formen annehmen, muß der DGUV den Datensatz mit seinen Mitgliedern abstimmen, was in der Kürze der Projektlaufzeit nicht möglich war. Die IKK Hamburg signalisierte ebenfalls per E-Mail ihr Interesse an der pilothaften Umsetzung des Konzeptes in Hamburg ohne einen konkreten Letter of Intent zu zeichnen. Die Letters of Intent befinden sich im Anhang dieses Berichtes.

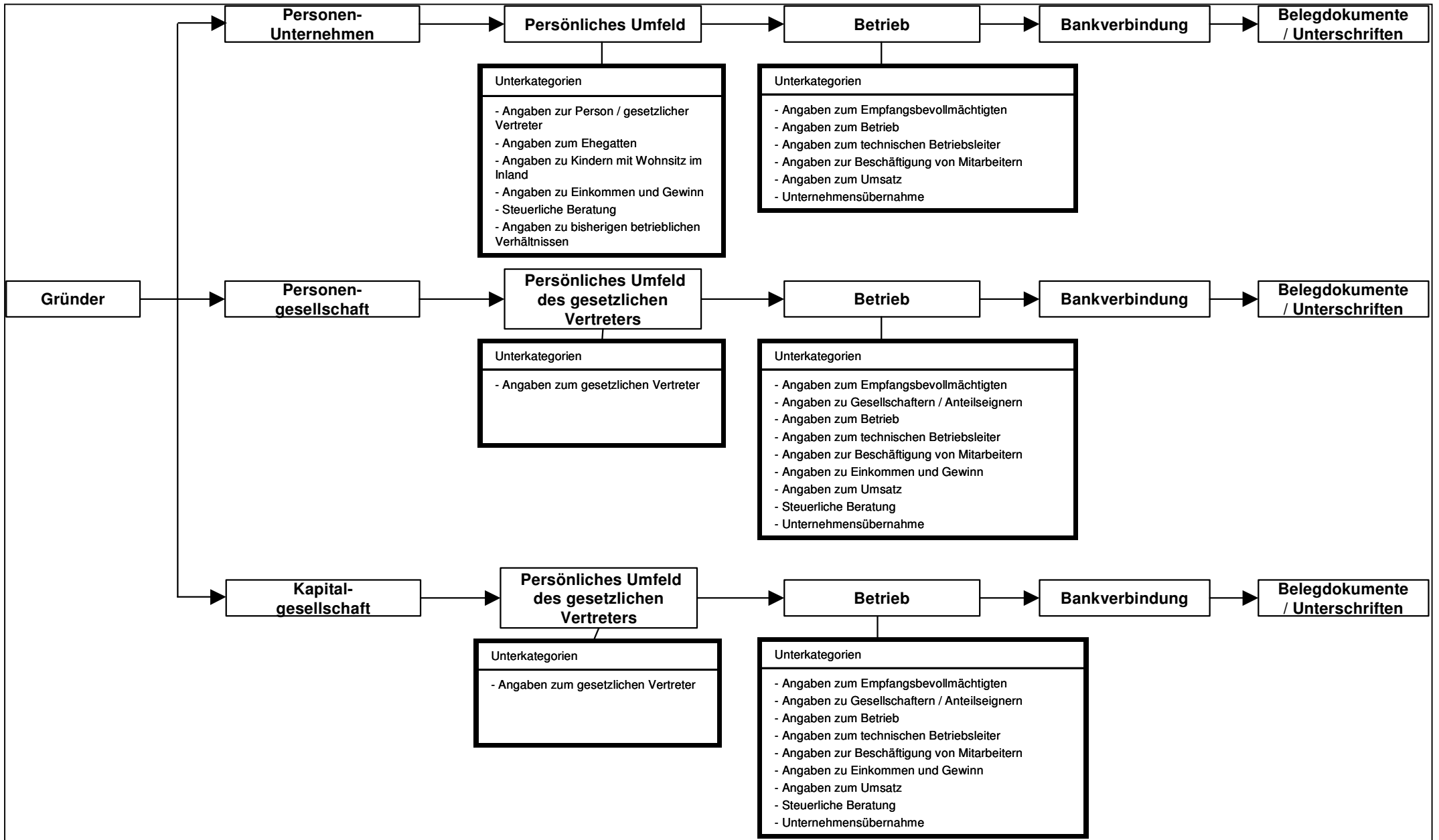
- Den Wünschen und Bedürfnissen des Antragsstellers.

Es ist ausgeschlossen, dass ein einzelner Gründer jemals alle 226 Datenfelder des abgestimmten Datensatzes ausfüllen muss⁴⁷.

Abbildung 8 zeigt anhand einer übersichtlichen Darstellung die einfache Struktur des Datensatzes. Es wurden Oberkategorien gebildet, denen Unterbereiche mit den entsprechenden Datenfeldern zugeordnet wurden. Gleichzeitig zeigt sie rudimentär, für welche Rechtsform Daten aus welchen Oberkategorien bzw. Unterbereichen angegeben werden müssen.

⁴⁷ Zur besseren Illustration dieses Sachverhaltes werden in Kapitel 4.3.1.3 die Anzahl der im abgestimmten Datensatz auszufüllenden Datenfelder anhand der definierten Modellgründungen aufgezeigt.

Abbildung 8: Darstellung Oberkategorien Datensatz



Es wird auf die einzelnen Datenbereiche und Inhalte eingegangen, für welche Verfahren und Gründungsvorhaben die entsprechenden Datenfelder relevant sind. Zur besseren Orientierung findet sich neben jedem Abschnitt eine tabellarische Kurzübersicht⁴⁸.

Angaben zur Person/Angaben zum gesetzlichen Vertreter

Im ersten Bereich des Datensatzes werden die privaten Verhältnisse des zukünftigen Unternehmers bei Personenunternehmen bzw. der gesetzlichen Vertreter bei Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften erfasst. In erster Linie gehören hierzu der Name und die privaten Kontaktdaten. Letztere werden für alle Verfahren, die sich auf die Person beziehen, benötigt. Zu diesen Verfahren zählen die steuerliche Erfassung bei Personenunternehmen, die Feststellung der Rentenversicherungspflicht und die freiwillige Beantragung der Krankenkasse. Zur Abwicklung letzterer genannter Verfahren in den zeitlich nach gelagerten, beteiligten Fachinstitutionen sind weitere Abfragen notwendig, die im Datensatz enthalten sind. Exemplarisch wird dies an zwei Beispielen, den Verfahren zur Renten- und Krankenversicherung, verdeutlicht.

Angaben zur Person bzw. zum gesetzlichen Vertreter		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
Verfahren, die sich auf die Person des Antragsstellers bzw. auf den gesetzlichen Vertreter beziehen	Alle	43

Beispiel Rentenversicherung

Viele Selbständige sind bereits per Gesetz in der gesetzlichen Rentenversicherung pflichtversichert. Dazu zählen neben Handwerkern vor allem Künstler und Publizisten, Angehörige von Pflegeberufen, Hebammen, freiberufliche Lehrer/Erzieher und Scheinselbständige. Für die Feststellung der Rentenversicherungspflicht bzw. ob jemand Angehöriger der o.a. schutzbedürftigen Gruppen ist, müssen zusätzlich folgende Fragen beantwortet werden.⁴⁹

	Datenfeld	Kommentar
1.	Sind Sie oder waren Sie wegen der von Ihnen ausgeübten Tätigkeit in die HW-Rolle eingetragen? Ja / Nein wenn ja, vom - bis Name HWK	Diese Frage gilt nur für Gründer im Handwerk. Die Rentenversicherung kann nur Beiträge erheben, wenn die Handwerksrolleneintragung vorliegt.
2.	Übersteigt Ihr monatliches Arbeitseinkommen (Gewinn) regelmäßig 400,- EUR? Ja / Nein	
3.	Erhalten Sie eine Versorgung nach beamtenrechtlichen Vorschriften, kirchenrechtlichen Regelungen oder Regelungen einer berufsständischen Versorgungseinrichtung wg. Erreichens der Altersgrenze? Ja / Nein	
4.	Beziehen Sie für diese Tätigkeit als Existenzgründer einen Gründungszuschuß von der Agentur für Arbeit? Ja / Nein	
5.	Waren Sie vor Ihrer jetzigen Tätigkeit für einen Ihrer	Dies sind Standardabfragen zur Feststellung, ob es

⁴⁸ Der detaillierte Datensatz mit allen 226 Datenfeldern⁴⁸ wird im Anhang dargestellt.

⁴⁹ Im nachstehenden Kommentarfeld wird der Hintergrund der Frage kurz erläutert.

5.	Waren Sie vor Ihrer jetzigen Tätigkeit für einen Ihrer Auftraggeber als Arbeitnehmer tätig? Ja / Nein	Dies sind Standardabfragen zur Feststellung, ob es sich um eine selbständige Tätigkeit oder um ein Arbeitnehmerverhältnis handelt.
6.	Arbeiten Sie am Betriebssitz Ihres Auftraggebers? Ja / Nein	Dies sind Standardabfragen zur Feststellung, ob es sich um eine selbständige Tätigkeit oder um ein Arbeitnehmerverhältnis handelt.
7.	Haben Sie regelmäßige Arbeits- und Anwesenheitszeiten einzuhalten? Nein / Ja, und zwar Std. (tgl./wö./mtl.)	Dies sind Standardabfragen zur Feststellung, ob es sich um eine selbständige Tätigkeit oder um ein Arbeitnehmerverhältnis handelt.
8.	Werden ihnen Weisungen hinsichtlich der Ausführung (Art und Weise) Ihrer Tätigkeit erteilt? Ja / Nein	Dies sind Standardabfragen zur Feststellung, ob es sich um eine selbständige Tätigkeit oder um ein Arbeitnehmerverhältnis handelt.
9.	Kann Ihr Auftraggeber Ihr Einsatzgebiet auch ohne Ihre Zustimmung verändern? Ja / Nein	Dies sind Standardabfragen zur Feststellung, ob es sich um eine selbständige Tätigkeit oder um ein Arbeitnehmerverhältnis handelt.
10.	Ist die Einstellung von Vertretern bzw. Hilfskräften durch Sie von der Zustimmung Ihres Auftraggebers abhängig? Ja / Nein	Dies sind Standardabfragen zur Feststellung, ob es sich um eine selbständige Tätigkeit oder um ein Arbeitnehmerverhältnis handelt.
11.	Sind Sie vor dem 01.01.1992 von der Versicherungspflicht befreit worden? Nein / Ja, seit dem ... bei Versicherträger ...	Diese Frage gilt nur für Gründer im Handwerk.

Im Datensatz wurde versucht, soweit wie möglich auf schwer verständliche Freitexte zu verzichten, da Gründer oft nicht verstehen, was sie dort eintragen sollen. Stattdessen wurden möglichst viele Abfragen mit Ankreuzlisten (Ja/ Nein) versehen.

Beispiel Gesetzliche Krankenversicherung

Für die Beantragung der freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung müssen zusätzlich folgende Fragen beantwortet werden⁵⁰.

	Datenfeld	Kommentar
1.	Ich möchte als Selbständiger freiwilliges Mitglied der gesetzlichen Krankenversicherung werden. Ja / Nein	Wenn diese Frage mit „ja“ beantwortet wird, müssen die folgenden Angaben für die freiwillige gesetzliche Krankenversicherung ausfüllt werden.
2.	Vertretung der Gesellschaft als - Geschäftsführer - Gesellschafter	
3.	Freiwillige gesetzliche Krankenversicherung gewünscht ab...	
4.	Name der Krankenversicherung der letzten 18 Monate	Diese Frage ist notwendig, um zu prüfen, ob die gesetzliche Bindungsfrist eingehalten wurde.

⁵⁰ Im nachstehenden Kommentarfeld wird der Hintergrund der Frage kurz erläutert.

5.	Wenn Sie weniger als die letzten 18 Monate bei ihrer letzten gesetzlichen Krankenversicherung versichert waren, bitte Name der Krankenversicherung angeben.	Falls die gesetzliche Bindungsfrist von 18 Monaten nicht eingehalten wurde, ist ein Wechsel zu einer anderen Krankenkasse nicht möglich. Der Antrag wird somit an die bisherige Krankenkasse weitergeleitet.
6.	Wenn Sie mehr als die letzten 18 Monate bei Ihrer letzten Krankenversicherung versichert waren, wählen sie die Krankenversicherung aus. - Auswahl an (beteiligten) Krankenversicherungen	
7.	Haben Sie Kinder? Ja / Nein	Besteht die Elterneigenschaft nicht, ist für die Pflegeversicherung ein Zuschlag zu zahlen.
8.	Ich wünsche die beitragsfreie Mitversicherung meiner Familienangehörigen. Ja / Nein	
9.	Ist ihr Ehepartner Mitglied einer gesetzlichen Krankenversicherung?	Diese Frage ist derzeit nur für die AOK Rheinland/Hamburg relevant, da lt. Satzung das Einkommen des Ehepartners zum Beitrag der Krankenversicherung mit herangezogen wird, wenn dieser nicht in einer gesetzlichen Krankenversicherung versichert ist.

In dieser Rubrik werden auch Daten zur Qualifikation des Antragsstellers abgefragt, soweit diese zur Ausübung des Gewerbes notwendig sind. Für Hamburg wurden die Qualifikationsnachweise für den Handwerksbereich aufgenommen. In Zukunft ist die Aufnahme weiterer für erlaubnispflichtige Gewerbe notwendige Fragen möglich.

Insgesamt wurden 43 Datenfelder unter der Teilüberschrift Angaben zur Person bzw. Angaben zu den gesetzlichen Vertretern zusammengefasst.

Angaben zum Ehegatten

Wenn der Antragsteller bei Gründung eines Personenunternehmens verheiratet ist, werden auch Daten seines Ehepartners erfasst. Die Angaben zum Ehegatten sind nur steuerlich relevant. Sie können die Vorauszahlungen für die Einkommenssteuer erheblich beeinflussen. Hierzu müssen zwei Voraussetzungen erfüllt sein: erstens muss es sich um die Aufnahme einer gewerblichen, selbständigen (freiberuflichen) oder land- und forstwirtschaftlichen Tätigkeit beim Antragsteller handeln und zweitens muss eine gemeinsame steuerliche Veranlagung der beiden Ehepartner bestehen. Abgefragt werden Name, Kontaktdaten, wenn abweichend von den Kontaktdaten des Antragstellers, und Fragen zum Einkommen des Ehepartners.

Angaben zum Ehegatten		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
Steuerl. Erfassung	Verheiratete Gründer von Personenunternehmen	14

Angaben zu Kindern mit Wohnsitz im Inland

Ist der Antragsteller Gründer eines Personenunternehmens und hat Kinder, können deren Daten erfasst werden. Die Angaben zu Kindern sind nur steuerlich relevant. Es werden nur die Kinder erfasst, für die der Antragsteller Kindergeld bzw. vergleichbare Leistungen z.B. steuerliche Freibeträge erhält. Abgefragt wird der Vorname, das Geburtsdatum und der Familienname, falls abweichend vom Namen des Antragstellers.

Angaben zu Kindern		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
Steuerl. Erfassung	Gründer mit Kindern von einem Personenunternehmen	3

Empfangsbevollmächtigte(r)

Als Empfangsbevollmächtigter kann eine dritte Person sowohl für das Finanzamt als auch für den Betriebsnummernservice als Empfangsbevollmächtigter benannt werden.

Für das Finanzamt müssen diese Angaben durch eine entsprechende Vollmacht inklusive der Unterschrift des Antragsstellers bestätigt werden. Neben den Kontaktdaten ist nähere Bestimmung der Zuständigkeit des Empfangsbevollmächtigten für das Finanzamt erforderlich. Dabei stehen folgende Möglichkeiten zur Wahl:

1. Die Empfangsvollmacht gilt für das Feststellungs- und Festsetzungsverfahren. Der Bevollmächtigte erhält die Schreiben und Bescheide, welche in erster Linie die Ermittlung der tatsächlichen Verhältnisse zur Berechnung und Feststellung der Besteuerungsgrundlagen bzw. die Berechnung und Festsetzung z.B. der Steuer betreffen, und/oder
2. Die Empfangsvollmacht gilt für das Erhebungsverfahren. Der Bevollmächtigte erhält die Schreiben und Bescheide, welche ausschließlich der reinen Zahlung und Erstattung der Steuern sowie der steuerlichen Nebenleistungen dienen.

Aus der Erfahrung des Betriebsnummernservice ist es wichtig, dass die Möglichkeit besteht, dass eine Meldung auch durch einen Beauftragten des Firmengründers (z.B. Steuerberater) erstellt werden kann. Derzeit werden über 50 % der Anträge beim Betriebsnummernservice durch Beauftragte des Firmengründers gestellt.

Angaben zum Empfangsbevollmächtigten		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
<ul style="list-style-type: none"> • Steuerl. Erfassung • Erteilung einer Betriebsnummer 	Antragssteller, die einen Empfangsbevollmächtigten benennen möchten	19

Angaben zum technischen Betriebsleiter

Diese Angaben gelten nur für Unternehmen in zulassungspflichtigen Handwerken, die zur Gewerbeausübung einen Betriebsleiter beschäftigen. Hintergrund ist, dass mit der Handwerksrechtsnovelle 2001 der Meisterzwang auf 41 zulassungspflichtige Handwerke beschränkt und das Inhaberprinzip abgeschafft wurde. Unternehmen, die ein zulassungspflichtiges Handwerk ausüben, können dies ausüben, wenn ein Meister als Betriebsleiter eingestellt wurde.

In diesem Fall werden folgende Daten zum Betriebsleiter erhoben: persönliche Daten, Qualifikationsnachweise sowie Auskünfte über die vertragliche und praktische Ausgestaltung des Betriebsleiterverhältnisses.

Angaben zum technischen Betriebsleiter		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
Eintragung Handwerksrolle	Gründer im zulassungspflichtigen Handwerk ohne ausreichende Befähigung	14

Angaben zu den Gesellschaftern/Anteilseigner

Überwiegend für die steuerliche Erfassung aber auch für die Eintragung in die Handwerksrolle werden die Daten der Gesellschafter bzw. Anteilseigner bei Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften erfasst, soweit diese abweichend von den Daten des Antragsstellers sind. Neben den persönlichen Kontaktdaten sind Informationen zur Beteiligung am Unternehmen wichtig.

Angaben zu den Gesellschaftern/ Anteilseigner		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
<ul style="list-style-type: none"> • Steuerl. Erfassung • Eintragung Handwerksrolle 	Gründer von Personen- und Kapitalgesellschaften	15

Angaben zum Betrieb

In diesem Bereich werden die allgemeinen und grundlegenden Informationen zum Unternehmen abgefragt, d.h. die Bezeichnung und Rechtsform des Unternehmens, sowie damit zusammenhängende Daten, wie z.B. Informationen zur Handelsregister-eintragung.

Es werden folgende Kontaktdaten des Unternehmens abgefragt:

- die Adressdaten der Hauptniederlassung bzw. der Ort der Geschäftsleitung,
- eine abweichende Korrespondenzadresse, falls vorhanden.
- die Kontaktdaten der einzelnen Betriebsstätten, wenn mehrere Betriebsstätten unterhalten werden sollen.

Es werden Informationen zum Hintergrund der Unternehmensgründung (Neugründung oder Übernahme, bei Kapitalgesellschaften auch finanzielle Ausstattung), des Unternehmenszweck (ausgeübte Tätigkeit), zum Beginn der Tätigkeit und zu Inhalten abgefragt.

Angaben zum Betrieb		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
Alle	Alle	47

Angaben zur Beschäftigung von Mitarbeitern

Falls in dem neu zu gründenden Unternehmen Mitarbeiter beschäftigt werden sollen, sind Hintergründe zur Anzahl der Mitarbeiter, deren Beschäftigtenstatus (Vollzeit, geringfügig beschäftigt etc.), deren Ort der Beschäftigung (Angabe der Betriebsstätte) und der Bruttolohnsumme aller Beschäftigter anzugeben. Diese Angaben dienen z.B. dem Betriebsnummernservice als Prüffragen. Wird die Anzahl der Beschäftigten mit 0 angegeben, so wird der Datensatz nicht an der Betriebsnummernservice übermittelt, da die Erteilung einer Betriebsnummer erst bei der Beschäftigung von Arbeitnehmern notwendig wird.

Angaben zur Beschäftigung von Mitarbeitern		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
<ul style="list-style-type: none"> • Steuerl. Erfassung • Beantragung einer Betriebsnummer • Meldepflicht bei der Berufsgenossenschaft 	Gründer, die Mitarbeiter beschäftigen	5

Angaben zu Einkommen und Gewinn

Der Antragsteller muss Schätzungen zu Einkommen und Gewinn für das aktuelle und das Folgejahr abgeben. Dieses ist vorwiegend steuerlich relevant, um die Einkommenssteuervorauszahlung festzulegen. Zudem benötigen die Krankenkasse und die Handels- und Handwerkskammer diese Angaben zur Beitragsfestlegung.

Die Art der Datensätze unterscheidet sich je nach Rechtsform. Für jede Rechtsform sind unterschiedliche Angaben zu leisten.

Angaben zu Einkommen und Gewinn		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
<ul style="list-style-type: none"> • Steuerl. Erfassung • Beantragung der gesetzl. Krankenversicherung • Pflichtmitgliedschaft bei der Handelskammer 	Alle	21

Angaben zum Umsatz

Innerhalb dieses Kapitels werden vor allem Fragen zu umsatzsteuerrelevanten Themen gestellt. Wichtig sind die Angaben zur Höhe des Umsatzes und welche Umsatzsteuerregelung der Antragssteller für sich in Anspruch nehmen möchte.

Steuerliche Beratung

Falls der Antragssteller bereits eine steuerliche Beratung in Anspruch nimmt, hat er hier die Möglichkeit, den Namen und die Kontaktdaten seines Steuerberaters für das Finanzamt anzugeben.

Unternehmensübernahme

Soweit eine Übernahme vorliegt, sind der Name und die Anschrift des vorherigen Unternehmens bzw. des Vorinhabers sowie das bisher zuständige Finanzamt einschließlich der Steuernummer, unter welcher das Unternehmen bisher geführt wurde, anzugeben. Im Falle einer Übernahme müssen die entsprechenden Verträge im Service-Punkt vorgelegt werden.

Bisherige betriebliche Verhältnisse

Diese Angaben dienen der Umsatzsteuerbetrugsbekämpfung. Es werden die bisherigen betrieblichen Verhältnisse des Antragstellers der letzten fünf Jahre abgefragt, z.B. ob ein Gewerbe durch ihn ausgeübt worden ist. Diese Angaben müssen nur Gründer von Personenunternehmen beantworten.

Angaben zur Bankverbindung

Der Zahlungsverkehr für Beiträge und Vorauszahlungen z.B. mit dem Finanzamt, wird in der Regel unbar abgewickelt. Der Antragssteller hat die Möglichkeit den Institutionen eine Lastschrifteinzugsermächtigung zu erteilen. Hierfür muss er mindestens eine Kontoverbindung, d.h. die Girokontonummer, die Bankleitzahl, das Geldinstitut und, falls abweichend von seiner Person, den Kontoinhaber angeben. Er hat die Möglichkeit verschiedene Kontoverbindungen anzugeben. Dies wird für den Einzug bzw. die Erstattung von Steuern exemplarisch illustriert:

1. Angabe einer Bankverbindung für alle Steuererstattungen bzw. -einzüge.
2. Angabe einer gesonderten Bankverbindung für die Erstattung bzw. den Einzug von Personensteuern (z.B. Einkommensteuer) und von Betriebssteuern (z.B. Umsatzsteuer, Lohnsteuer) an.

Angaben zum Umsatz		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
<ul style="list-style-type: none"> • Steuerl. Erfassung • Pflichtmitgliedschaft Kammern 	Alle	9

Steuerliche Beratung		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
<ul style="list-style-type: none"> • Steuerl. Erfassung 	Antragssteller, die einen Steuerberater benennen möchten	9

Unternehmensübernahme		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
<ul style="list-style-type: none"> • Gewerbeanmeldung • Steuerl. Erfassung • Berufsgenossenschaft 	Unternehmensübernahmen	7

Bisherige betriebliche Verhältnisse		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
Steuerl. Erfassung	Personenunternehmen	6

Angaben zur Bankverbindung		
Verfahren	Betrifft	Datenfelder
Steuerl. Erfassung	alle	13

Die 13 Datenfelder enthalten die Möglichkeit drei verschiedene Kontoverbindungen anzugeben.

Belegdokumente und Unterschriften

Der Vollständigkeit halber wurden neben den Datenfeldern auch die Belegdokumente und die Unterschrift in den Datensatz aufgenommen. Diese sind zwar nicht in das Metaformular einzugeben, jedoch zur Abwicklung vieler administrativer Verfahren zwingend beizubringen.

Folgende Belegdokumente sind erforderlich:

- Nachweise über die Qualifikation bzw. Befähigung des Gründers, das oder ein Gewerbe ausüben zu dürfen (z.B. Aufenthaltserlaubnis für Ausländer, Handwerkskarte),
- Nachweise zu Gesellschafts- und Unternehmensverhältnisse (z.B. Handelsregisterauszug, Gesellschafterverträge, Verträge bei Übernahme),
- Vollmachten,
- Teilnahmeerklärung am Lastschriftinzugsverfahren.

Näheres zu Formerfordernisse und zum Leisten der Unterschrift auf Anträgen findet sich in der Prozessbeschreibung.

4.3.1.3. Notwendig auszufüllende Datenfelder anhand der definierten Beispielfälle

Definition der Mustergründungen

Der wesentliche Bezugspunkt der Ausarbeitungen sind die zwei typischen Mustergründungen. An diesen wird der für die Pilotregion Hamburg entwickelte Datensatz erprobt⁵¹. Zu den bestehenden spezifischen Merkmalen wurde der Familienstand und Bevollmächtigte ergänzt.

Tabelle 6: Tabellarische Darstellung der Mustergründungsfälle

Rechtsform	Branche	Weitere spezifische Merkmale
Einzelunternehmen	Möbel und Innenausbau, Tischler	<ul style="list-style-type: none"> - Einzelperson - <i>verheiratet, ein Kind</i> - Inländer - hat Meisterbrief - keine Handelsgeschäfte - <i>Übernimmt bestehende Werkstatt (keine Nutzungsänderung)</i> - <i>keine Bevollmächtigten, keine Steuerberatung</i> - <i>wünscht freiwillige gesetzliche Krankenversicherung</i>
GmbH	Anbieter unternehmensnaher Dienst-	- zwei geschäftsführende Gesellschafter

⁵¹ Siehe Tabelle 6.

	leistungen im Bereich IT-Support (Hardware und Software).	<ul style="list-style-type: none"> - Inländer - <i>unverheiratet, keine Kinder</i> - zwei Angestellte (Inländer) - auch Handelsgeschäfte, ohne Verkaufsraum - Übernimmt bestehendes Büro (keine Nutzungsänderung) - <i>keine Bevollmächtigten, aber Steuerberater</i> - <i>wünschen keine freiwillige gesetzliche Krankenversicherung</i>
--	---	--

Quelle: EVERS & JUNG, 2008

Gründungstyp 1: Einzelunternehmen/Tischler

Gründungstyp 1 kann Daten zu folgenden administrative Existenzgründungsverfahren abgeben:

- Gewerbeanmeldung,
- Steuerliche Erfassung für gewerbliche, selbständige Tätigkeit,
- Meldung zur Berufsgenossenschaft,
- Feststellung der Rentenversicherungspflicht bei Handwerksbetrieben,
- freiwillige Beantragung der gesetzlichen Krankenversicherung,
- Eintragung in die Handwerksrolle/-verzeichnis und
- Pflichtmitgliedschaft in der Handwerkskammer.

Es müssen die Daten aus folgenden Datensatzbereichen ausgefüllt werden⁵²:

- Angaben zur Person (34),
- Angaben zum Ehegatten (14),
- Angaben zu Kindern mit Wohnsitz im Inland (3),
- Angaben zum Betrieb (16),
- Angaben zu Einkommen und Gewinn (7),
- Angaben zum Umsatz (9),
- Unternehmensübernahme (5),
- Bisherige betriebliche Verhältnisse (6),
- Angaben zur Bankverbindung (13),
- Belegdokumente und Ort, Datum, Unterschrift (3 und 3).

Die Zahlen in den Klammern geben an, wie viele Datenfelder zu diesen Bereichen maximal ausgefüllt werden müssen. Daraus ergibt sich eine Gesamtzahl von auszufüllen.

⁵² Die Zahlen in den Klammern geben an, wie viele Datenfelder zu diesen Bereichen maximal ausgefüllt werden müssen.

lenden Datenfelder (inklusive Belegdokumente und Ort, Datum, Unterschrift) von 113. Dieses entspricht einer Reduktion von 71% gegenüber der Ist-Situation (385 Datenfelder). Allerdings müssen aufgrund des bestehenden Rechtsrahmens zusätzlich 55 Datenfelder gegenüber dem optimierten Datensatzes des Leitmodells ausgefüllt werden, wobei dieses vor allem Steuerdaten betrifft.

Gründungstyp 2: GmbH / IT Services

Gründungstyp 2 kann Daten zu folgenden administrative Existenzgründungsverfahren abgeben:

- Gewerbeanmeldung,
- Steuerliche Erfassung für die Gründung einer Kapitalgesellschaft,
- Fragebogen des Finanzamtes zur Beschäftigung von Arbeitnehmern,
- Meldung zur Berufsgenossenschaft,
- Feststellung der Rentenversicherungspflicht für Selbständige,
- Pflichtmitgliedschaft in der Handelskammer.

Es müssen die Daten aus folgenden Datensatzbereichen ausgefüllt werden⁵³:

- Angaben zu gesetzlichen Vertretern (je 19 für jeden geschäftsführenden Gesellschafter),
- Angaben zu den Gesellschaftern (1),
- Angaben zum Betrieb (32),
- Angaben zur Beschäftigung von Mitarbeitern (4),
- Angaben zu Einkommen und Gewinn (10),
- Angaben zum Umsatz (8),
- Angaben zur steuerlichen Beratung (9),
- Unternehmensübernahme (5),
- Angaben zur Bankverbindung (4),
- Belegdokumente und Ort, Datum, Unterschrift (2 und 3).

Die Zahlen in den Klammern geben an, wie viele Datenfelder zu diesen Bereichen maximal ausgefüllt werden müssen. Daraus ergibt sich eine Gesamtzahl von auszufüllenden Datenfelder (inklusive Belegdokumente und Ort, Datum, Unterschrift) von 116.

Dieses entspricht einer Reduktion von 70% gegenüber der Ist-Situation (532 Datenfelder). Allerdings müssen aufgrund des bestehenden Rechtsrahmens zusätzlich 42 Datenfelder gegenüber dem optimierten Datensatzes des Leitmodells ausgefüllt werden, wobei dieses vor allem Steuerdaten betrifft.

⁵³ Die Zahlen in den Klammern geben an, wie viele Datenfelder zu diesen Bereichen maximal ausgefüllt werden müssen.

4.3.2. Prozessmodell für die Pilotregion Hamburg

Auf Grundlage des entwickelten Leitmodells wurde ein abgestimmtes Prozessmodell erstellt zur möglichst weitgehenden Umsetzung der in Kapitel 3.3.2 dargestellten Leitstruktur in der Pilotregion Hamburg erreicht werden soll.

Die Unterstützung des Gründers in der Phase der ersten Orientierung über rechtliche Aspekte und Richtlinien, die eine Unternehmensgründung betreffen, wird von diesem Modell nicht abgedeckt. Auf Basis der Fallbeispielanalyse ist ein solches Unterstützungsangebot am ehesten in Form eines einheitlichen elektronischen Zuständigkeitsfinders im Internet zu verwirklichen, etwa über eine Weiterentwicklung des im Rahmen dieses Projekts untersuchten bundesweiten Angebots der ‚startothek‘. Zudem existieren bei einigen Akteuren der Gründungsunterstützung in Hamburg bereits Anlaufstellen, bei denen Gründungsinteressierte ihr Gründungsvorhaben vorbereiten und sich hinsichtlich rechtlicher Verfahren informieren können⁵⁴.

Grundsätzlich ist das Prozessmodell der Entwicklung eines Workflows zur Erhebung, Verarbeitung und Weiterleitung eines abgestimmten Metadatensatzes verpflichtet. Ziel ist es, eine möglichst hohe Datenqualität in den integrierten administrativen Verfahren zu erreichen. Das Modell teilt sich hierzu in die zwei Bereiche Datenerhebung und -verarbeitung im Service-Punkt (Frontend-Prozesse) und Datenspeicherung/-weiterleitung (Backend-Prozesse) auf.

In den Abstimmungsprozessen mit den beteiligten Institutionen zeigte sich, dass generell ein großes Interesse an einer umfassenden Lösung der Datenerhebung im Bereich der Unternehmensgründung besteht. Eine Schaffung von Parallelstrukturen in der Abwicklung von Gründungsformalitäten sollte aber unbedingt verhindert und stattdessen Synergieeffekte erschlossen werden⁵⁵. Das Prozessmodell ist sowohl im Frontend-, wie im Backend-Bereich als erweiterbarer Basisprozess (sog. „kleine Lösung“) konzipiert, der in der Pilotregion Hamburg den Einstieg in eine konsolidierte Datenerfassung und -weiterleitung erlaubt. Unter der Voraussetzung der Schaffung entsprechender rechtlicher, organisatorischer und technischer Rahmenbedingungen ist aber auch ein Ausbau zu einem umfassenderen System mit medienbruchfreier Datenübermittlung (sog. „große Lösung“) möglich.

Im folgenden werden die einzelnen Leistungselemente dieser Bereiche skizziert, die mit ihnen verbundenen organisatorischen, technischen und (datenschutz-) rechtlichen Herausforderungen angerissen.

⁵⁴ Siehe Kapitel 4.1.

⁵⁵ Neben bestehenden Angeboten in diesem Bereich waren hierzu auch die laufenden Entwicklungen im Rahmen der EU-DLR Umsetzung zu berücksichtigen.

4.3.2.1. Prozessschritte zur Datenerhebung und -verarbeitung im Servicepunkt

Organisatorisch soll die Datenerhebung, wie im Leitmodell vorgesehen, in einem örtlichen Service-Punkt stattfinden, in dem Mitarbeiter zur Unterstützung des Gründers bereitstehen⁵⁶.

Die Datenerhebung soll technisch über eine webbasierte Server-Client Lösung erfolgen⁵⁷. Der Client zur Dateneingabe ist Online verfügbar und somit an jedem Rechner mit Internetzugang nutzbar.

Aus rechtlicher Sicht liegt die zentrale Herausforderung in diesem Bereich im Umgang mit personenbezogenen Daten des Gründers. Hierzu ist grundsätzlich anzumerken, dass aus Sicht des Hamburger Datenschutzbeauftragten nur durch die Schaffung von rechtlichen Grundlagen zur Übernahme von Verwaltungsaufgaben durch den Service-Punkt eine umfassende Befugnis zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Gründers entstehen kann⁵⁸.

Vorbereitung der Datenerhebung

Das Prozessmodell sieht vor, dass der Nutzer seinen Besuch im Service-Punkt über den Aufruf des Online-Clients der technischen Lösung vorbereitet. Die Einrichtung eines Nutzer-Logins sollte dem Gründer daher auch ohne vorherige Kontaktierung des Service-Punkts möglich sein. Der Gründer kann dann Online anonym Kerndaten zu sich und seinem Gründungsvorhaben (Tätigkeit, Betriebsadresse, Nationalität) eingeben. Das System teilt ihm darauf hin mit, welche Verfahren für ihn einschlägig sind und über den Service-Punkt erledigt werden können. Zudem wird er über die notwendigen Belegdokumente und Daten informiert, die er zur Dateneingabe mitbringen muss.

Identitätsprüfung Gründer

Die Mitarbeiter des Service-Punkts müssen vor der Dateneingabe durch den Gründer seine Identität anhand des Personalausweises bzw. des Reisepasses rechtswirksam prüfen. Dieses ist zur Erfüllung der Erfordernisse zur eindeutigen Identitätsprüfung bei einigen Verfahren, etwa der Abgabe einer Gewerbeanmeldung, unabdinglich.

Im Abstimmungsprozess mit den beteiligten Institutionen zeigte sich, dass die Ermöglichung der Identifikationsprüfung im Service-Punkt eine wichtige Voraussetzung zur Realisierung der angestrebten Strategie einer zentralen Datenabgabe durch den Gründer darstellt. Die im Service-Punkt im Rahmen der Gewerbeanmeldung erfolgte Identitätsprüfung des Gründers sollte daher auch entsprechende Erfordernisse der weiteren beteiligten Stellen der einbezogenen Verwaltungsverfahren abdecken. Sie müssen auf die Authentizität der im Rahmen der Dateneinreichung zu leistenden Unterschriften des Gründers vertrauen können.

Wird vom Gründer eine qualifizierte elektronische Signatur genutzt, wäre eine solche Identitätsprüfung durch den Mitarbeiter des Service-Punkts nicht notwendig. Die eingesetzte technische Infrastruktur sollte daher generell in der Lage sein, solche Signaturen einzubinden, die mit Hilfe einer Chip-Karte und einem Kartenlesegerät erzeugt

⁵⁶ Ein spezifischeres Aufgabenprofil von Service-Punkt Mitarbeitern und Grundzüge eines möglichen Trägerkonzepts für Service-Punkte in Hamburg sind in Kapitel 4.4.1 dargestellt

⁵⁷ Eine erste Spezifikation einer solchen technischen Lösung findet sich in Kapitel 4.4.2.

⁵⁸ Eine detaillierte Ausführung der datenschutzrechtlichen Überlegungen zur Umsetzung des Prozessmodells findet sich in Kapitel 4.4.3

wird. Die Anforderungen an die Sicherheitsarchitektur zur Einbindung der elektronischen Signatur sind entsprechend des Signaturgesetzes auszugestalten, dazu gehört die Nutzung eines zertifizierten Trust-Centers zur Schlüsselauthentifizierung.

Im Rahmen einer „großen Lösung“ wäre auch eine Kombination des Einsatzes qualifizierter elektronischer Signaturen mit digitalen Chipkarten mit Datenspeicher denkbar, wie sie etwa im Gesundheits- und Bankbereich bereits realisiert und für den kommenden elektronischen Personalausweis vorgesehen sind. Dabei wäre zu überlegen, eine solche Chipkarte über den Gründungsprozess hinaus als zentrales Element der elektronischen Verfahrensabwicklung zwischen Unternehmen und Verwaltung zu etablieren. Die Einführung einer solchen „Unternehmenskarte“ hätte den Vorteil, neben der Frage der Identifizierung/Authentifizierung des Gründers und seines Antrags auch die Speicherung der Stammdaten seines Unternehmens zu ermöglichen, und zwar auf einem Datenträger, der in Besitz und Verantwortung des Gründers/Unternehmers, bleibt und dessen Datenbestand nur zur Durchführung von konkreten Verwaltungsakten eingereicht und aktualisiert werden muss. Auf einer solchen Unternehmenskarte sollte nur jene Daten gespeichert werden, die zum einen für die Antragsstellung in den gängigsten Verwaltungsverfahren notwendig sind und zum anderen der statistischen Erfassung des Gründungsgeschehens und des Unternehmensbestands dienen. Der im Rahmen dieses Prozesses entwickelte optimierte Datensatz könnte eine Blaupause für diese Datenstruktur darstellen.

Eingabe der Daten in den Web-Client

Die abschließende Dateneingabe in den Web-Client erfolgt durch den Gründer vor Ort im Service-Punkt. Entsprechend eingerichtete Computer-Arbeitsplätze müssen daher bereitgestellt werden.

Eine Unterstützung der Gründer bei der Dateneingabe sollte durch einen Mitarbeiter des Service-Punktes angeboten werden. Eine Dateneingabe ohne Unterstützungsangebot ist aufgrund des anzunehmenden hohen Fehlerpotentials nicht erstrebenswert. Dies gilt in besonderem Maße für Migranten und nicht-deutsche Existenzgründer mit eingeschränkten Deutsch-Kenntnissen. Diese Gründergruppe sollte durch entsprechende Unterstützungsleistungen, etwa die Mehrsprachigkeit der Software und/oder durch muttersprachliche Unterstützung bei der Dateneingabe durch geeignete Berater speziell unterstützt werden.

Zur Erbringung von Unterstützungsleistungen bei der Eingabe der Daten müssen die Mitarbeiter der Service-Punkte mit den grundsätzlichen Datenerfordernissen der vom Datensatz abgedeckten Verfahren vertraut sein. Zudem sollte zur Klärung von Detailfragen immer die Möglichkeit der Heranziehung von fachkundigen Spezialisten zu den einzelnen Verfahren bestehen. Ausgeschlossen ist die Leistung rechtlicher und steuerlicher Beratung im Service-Punkt, die über die Information zu den konkreten Datenanforderungen des Datensatzes hinausgeht. Insbesondere für den Bereich der Dateneingabe zum Verfahren der steuerlichen Erfassung unterschiedliche Möglichkeiten für eine umfassendere Unterstützung des Gründers diskutiert. Ein gangbarer Weg wäre die Einrichtung einer telefonischen Hotline, über die der Gründer spezifische Fragen direkt mit einem Ansprechpartner in den ab 2009 einzurichtenden Neugründungsstellen des Finanzamts klären kann.

Aus datenschutzrechtlicher Sicht ist es relevant, dass der Mitarbeiter bei der Leistung intensiverer Ausfüllhilfe einen Einblick in die personenbezogenen Daten des Gründers erhält. Ein solcher Einblick ist nur erlaubt, wenn die Kenntnis der Daten für die Erfüllung einer rechtlich begründeten Aufgabe des Service-Punkts zwingend erforderlich ist. Daher sieht die „kleine Lösung“ des Prozessmodells vor, dass die Daten direkt nach der Eingabe durch den Gründer in verschlüsselter Form in der Datenbank abge-

legt werden. Ein Aufrufen der Daten in Klarsicht sollte nur mit dem passwortgeschützten LogIn des Gründers möglich sein. Mit einer freiwilligen Einwilligung des Gründers gegenüber dem Träger des Service-Punkts zur Verarbeitung seiner Daten kann eine umfassendere Unterstützung bei der Datenerfassung dennoch in Anspruch genommen bzw. angeboten werden. (siehe Kapitel 4.4.3).

Plausibilisierung und Prüfung der eingegebenen Daten

Nach Eingabe der Daten durch den Gründer soll der Service-Punkt-Mitarbeiter den Datensatz zur Sicherung der Datenqualität einmal auf Vollständigkeit und Plausibilität der Angaben prüfen⁵⁹.

Als besonders wichtig hinsichtlich der Prüfung der vom Gründer eingegebenen Daten wird die möglichst korrekte Zuordnung des WZ-Schlüssels zur anzumeldenden Tätigkeit angesehen, da nur auf dieser Grundlage die Feststellung bestehender Genehmigungserfordernisse der Gewerbeanmeldung getroffen werden kann. Die vorgeschlagene technische Lösung sieht zu diesem Zwecke vor, Unterstützung in der Form eines ständig weiterentwickelten Thesaurus der WZ-Verschlüsselung anzubieten.

Die Wahrnehmung einer solchen Prüfungs- und Plausibilisierungsfunktion durch den Service-Punkt-Mitarbeiter ist ebenso wie die Unterstützung bei der Dateneingabe eng an das Bestehen einer rechtlichen Grundlage zur Datenverarbeitung durch den Service-Punkt gebunden. Technisch wäre dieser Prozessschritt über das Freischalten eines temporären Bearbeitungs-Login für den Service-Punkt Mitarbeiter durch den Gründer darzustellen. Ein solcher Bearbeitungs-Login würde wenige Stunden nach der Freischaltung durch den Gründer verfallen.

Verifizierung von Belegdokumenten

Neben der Prüfung der eingegebenen Daten sollen etwaige Belegdokumente, die vom Gründer für die Anmeldung seines Gewerbes vorzulegen sind, vom Service-Punkt-Mitarbeiter geprüft werden. Hier sind die Richtlinien der entsprechenden Behörden zur Prüfung der Zulässigkeit einzuhalten. Bei Rückfragen sollte ein Fachmitarbeiter der entsprechenden Behörde als Ansprechpartner des Service-Punkt-Mitarbeiters bereitstehen (hierzu müssen im Vorfeld konkrete Absprachen getroffen werden). Das Vorliegen von Belegdokumenten kann im Zuge der Datenprüfung vom Service-Punkt-Mitarbeiter über entsprechende Datenfelder im Datensatz des Gründers vermerkt werden. Die technische Lösung sollte es zudem ermöglichen, elektronische Dokumente (mit elektronischer Signatur) mit dem Datensatz zu verknüpfen.

Freigabe des Datensatzes

Nach Eingabe und Prüfung werden die Daten in der Datenbank der Server-Client Lösung gespeichert, für die elektronische Datenübermittlung per xml-Datei freigegeben und in Form von druckfähigen pdf-Formularen ausgegeben. Dieser Prozessschritt initiiert somit die Backend-Bereiche Datenspeicherung und -weiterleitung, die in Abschnitt 4.3.2.2 näher ausgeführt werden.

Hinsichtlich der elektronische Datenübermittlung sieht die technische Lösung vor, den Datensatz als xml-Datei an einem Verteildienst zu übermitteln, über den die Verteilung der Daten an das Gewerbeamt und die restlichen Institutionen erfolgt. Ebenso wie bei den anderen Aspekten der Datenverarbeitung im Service-Punkt ist zu beachten, dass eine Freigabe zur elektronische Datenübermittlung über eine rechtliche Grundlage

⁵⁹ Bei einer bereits erfolgten umfassenden Hilfestellung bei der Dateneingabe des Gründers würde eine Prüfung der Daten als eigenständiger Prozessschritt entfallen.

abgedeckt sein muss, um vom Service-Punkt-Mitarbeiter an Stelle des Gründers durchgeführt werden zu können. Ohne eine solche Basis ist eine Freischaltung des Datensatzes zur Weitervermittlung an die beteiligten Stellen nur durch ein explizites Anstoßen der elektronischen Datenübermittlung durch den Gründer denkbar. Technisch wäre dies dadurch umzusetzen, dass der Gründer nach Eingabe der Daten per Häkchen bestimmt, welche Stellen seine Daten elektronisch übersandt bekommen sollen.

Aufgrund des für viele Verfahren bestehenden Formerfordernis der schriftlichen Dateneinreichung mit Unterschrift sieht es die „kleine Lösung“ vor, dass der Gründer seine Daten nach Eingabe und Prüfung über das System einmal in Formularform ausdruckt und vor Ort unterschreibt. Mit der rechtskräftigen Unterschrift auf dem Ausdruck bestätigt der Gründer seine Einwilligung zur Verwendung der Formulare in den entsprechenden Verwaltungsleistungen. Existiert eine rechtliche Grundlage zur Übernahme von Verwaltungsaufgaben durch den Service-Punkt-Träger können die unterschriebenen Formulare beim Service-Punkt verbleiben, existiert sie nicht, sind die Formulare den nach gelagerten Institutionen zu übermitteln. Die entsprechenden Anschriften der Verwaltungsstellen können aus der Datenbank ebenfalls ausgegeben werden. Die vorgeschlagene technische Lösung sieht zudem vor, zusätzlich eine schriftliche Bestätigung als Übersicht für den Gründer auszugeben, auf der festgehalten ist, zu welchen Verfahren die Daten eingegeben und abgeschickt wurden.

Weitergehende Aufgaben des Service-Punkts

Bei der Schaffung entsprechender rechtlicher Grundlagen wäre es zusätzlich zu den beschriebenen Basisprozessen möglich, folgende weitergehende Aufgaben an den Service-Punkt zu übertragen (sog. „große Lösung“):

Verwaltungsgebühren entgegennehmen und weiterleiten

Um dem Gründer das formelle Gründungsverfahren weiter zu vereinfachen, wird es als sinnvoll angesehen, für ausgewählte Gründungsverfahren bereits die Verwaltungsgebühr im Service-Punkt entgegenzunehmen und weiterzuleiten. Rechtlich ist die Entgegennahme und Weiterleitung der Verwaltungsgebühren als eine Teilaufgabe/funktionale Tätigkeit der jeweiligen Verwaltungstätigkeit aufzufassen, welche dem Service-Punkt explizit übertragen werden müsste.

Aufbewahrung von Unterlagen und Belegdokumenten

Im Sinne effizienter Prozesse ist eine Aufbewahrung im Service-Punkt verfahrensrelevante Anträge und Kopien aller Belegdokumente der Gründer anzustreben. Bei den umfangreichen Meldeverfahren zur Existenzgründung kommt es beispielsweise dazu, dass ein Gründer seinen Gesellschaftsvertrag beim Finanzamt, bei der Rentenversicherung und bei Erlaubnisverfahren einreichen muss. Hier wäre es sinnvoll, dem Gründer zu ermöglichen, den Gesellschaftsvertrag einmal beim Service-Punkt einzureichen und dort zu hinterlegen. Zudem sollte den Service-Punkt-Mitarbeitern möglich sein, die Belegdokumente für die Verwaltungsstellen zu verifizieren. Bei Bedarf können sie die Belegdokumente im Service-Punkt einsehen. Dafür ist eine gesetzliche Änderung im Sinne einer Aufgabenübertragung an den Service-Punkt erforderlich. Alternativ wäre der Einsatz von elektronisch signierten Dokumenten möglich, wobei diese im Service Punkt eingescannt und dann Zusammen mit einer Signatur des Gründers an die Institutionen verschickt bzw. im Datenbanksystem abgelegt werden.

Gewerbeanzeige erstellen/aushändigen und Ausstellung weiterer Erlaubnisse bzw. Genehmigungen (z.B. Handwerkskarte)

Ein erklärtes Ziel des Leitmodells ist es, den Gründer bis zum Abschluss der Verfahren zu unterstützen, d.h. den Gründern bereits im Service-Punkt ihren Gewerbebescheinigung auszuhändigen. Hierfür ist eine Übertragung von Teilbereichen der Aufgabenwahrnehmung für die Gewerbebeantragung auf den Träger des Service-Punkts Voraussetzung. Für die Handelskammer in Hamburg besteht aufgrund einer Änderung der Anordnung zur Durchführung der Gewerbeordnung und gewerberechtlicher Nebenvorschriften eine entsprechende rechtliche Grundlage seit Juni vergangenen Jahres. Zusätzlich könnten, abhängig von der Trägerschaft des Service-Punkts, weitere Bescheinigungen oder Genehmigungen erteilt werden, etwa die Ausstellung der Handwerkskarte bei der Handwerkskammer.

Zwischenfazit

Mit den dargestellten Prozessschritten ist eine effiziente Unterstützung des Gründers bei den Aufgaben des Filterns, der Datensammlung und der Dateneingabe möglich. Neben einer deutlichen Entlastung des Gründers kann bei einer Umsetzung der Basisprozesse auch ein hohes Maß an Datenqualität garantiert werden. Die entscheidenden Aspekte sind die Sicherstellung einer vollständigen Datenabgabe durch einen informierten Gründer und die datenschutzkonforme Verarbeitung der erhobenen Daten. Die Rolle des Service-Punkt-Mitarbeiters wurde in Abstimmung mit den beteiligten Institutionen definiert und abgegrenzt. Die mögliche Realisierung der „kleinen Lösung“ auf Grundlage der bestehenden rechtlichen Rahmenbedingungen (siehe Kapitel 4.4.3) stellt am ehesten einen geeigneten Ansatz dar, um in die Verwendung eines abgestimmten Metadatensatzes in Hamburg einzusteigen. Der Ausbau zu einer umfassenden „großen Lösung“ (siehe Abbildung 10) ist wünschenswert und wird von den beteiligten Akteuren auch angestrebt. Die notwendigen Änderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen sind allerdings nach Einschätzung aller Beteiligten kurzfristig nicht umsetzbar.

Abbildung 9: „Kleine Lösung“ des Prozessmodells zur Datenverarbeitung im Service-Punkt (Teil einer ERP Gesamtstruktur)

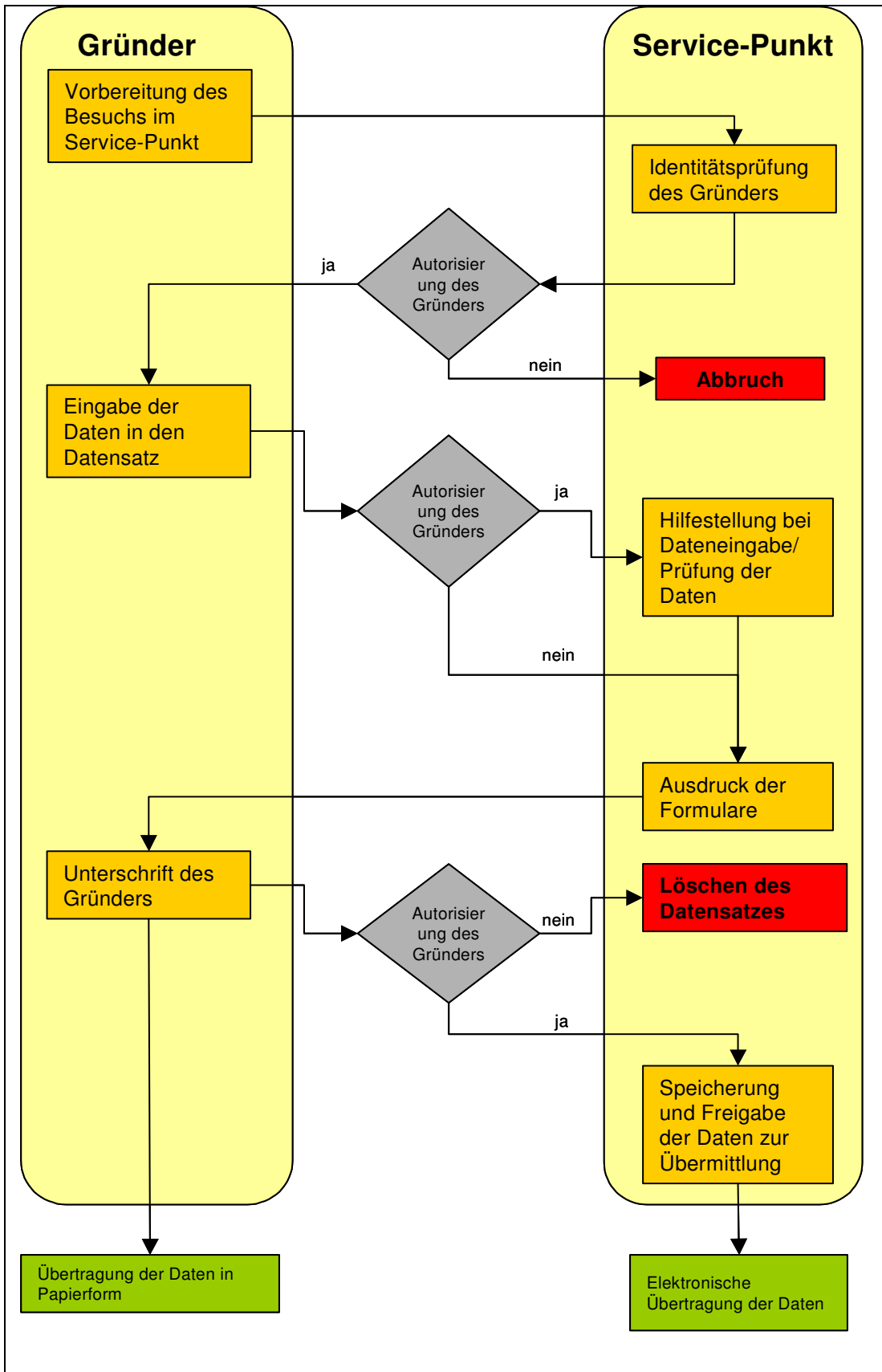
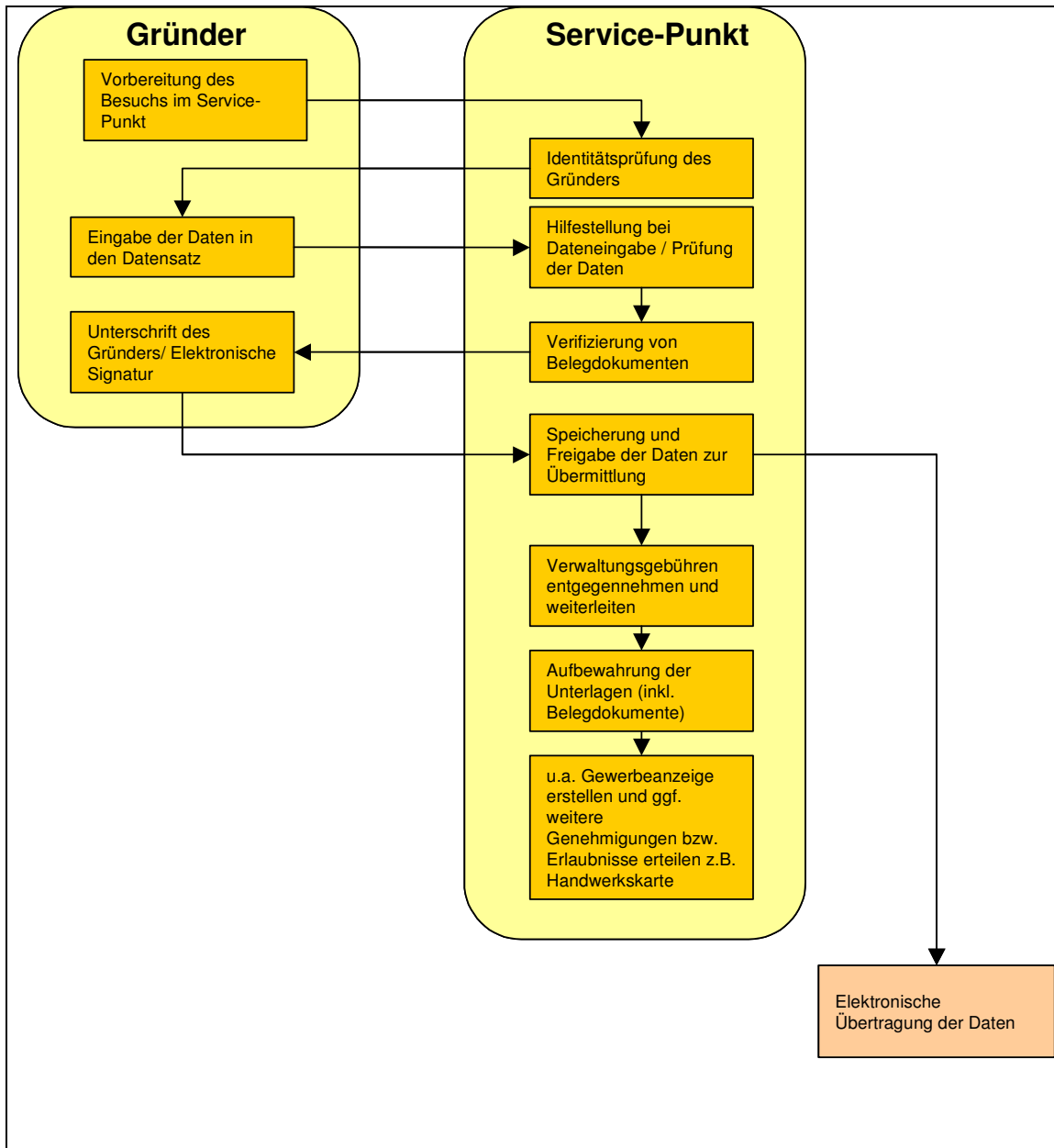


Abbildung 10: „Große Lösung“ des Prozessmodells zur Datenverarbeitung im Service-Punkt (Teil einer ERP Gesamtstruktur)



4.3.2.2. Prozessschritte zur Datenspeicherung und –weiterleitung

Die folgenden Ausführungen zu den Prozessschritten im Backend-Bereich gehen davon aus, dass eine umfassende rechtliche Grundlage zur Datenverarbeitung durch den Service-Punkt zum Zeitpunkt der Umsetzung nicht gegeben ist und die Einbindung elektronischer Signaturen aufgrund unzureichender Verbreitung in der Zielgruppe keine Option darstellt. Daher sind die technischen und organisatorischen Aspekte der Datenspeicherung und -weiterleitung so gestaltet, dass der durch die Datenfreigabe im Service-Punkt angestoßene Verfahrensablauf nicht durch einen vom Gründer veranlassten Widerruf der elektronischen Weiterleitung und Speicherung personenbezogener Daten vollständig blockiert werden kann. Dieses trägt über den Rückgriff auf ein so genanntes Hybridverfahren der Datenübermittlung aus Papierweg und elektronischer Übermittlung Rechnung getragen („kleine Lösung“). Eine Weiterentwicklung zu einem Workflow mit rein elektronischer Datenweiterleitung („große Lösung“) ist bei entsprechenden rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen möglich und Zielsetzung der Entwicklung in Hamburg.

Des weiteren wurde darauf geachtet, dass bei den vorgeschlagenen Prozessschritten eine Kompatibilität zu Workflows und technischen Bausteinen besteht, die in Hamburg im laufenden Projekt „IT-Gewerbe“ entwickelt werden. Hierzu wurden Abstimmungsgespräche mit dem Projektteam und dem IT-Dienstleister Dataport geführt, dessen in Schleswig-Holstein bereits umgesetzter elektronischer Verteildienst „e-Gewerbe“ als technische Blaupause für die im HamburgGateway⁶⁰ aufzusetzende Lösung zur Datenweiterleitung für Hamburg dienen könnte.

Datenspeicherung

Eine Speicherung der Gründerdaten erfolgt zum einen in der Datenbank der Server-Client-Lösung und zum anderen in der Datenbank des Verteildienstes.

Die Speicherung in der Datenbank der Server-Client Lösung hat grundsätzlich verschlüsselt zu erfolgen. Der Zugriff auf die gespeicherten Daten wird dabei über ein zentral administriertes Rollen- und Rechtssystem verwaltet, das bei fehlender rechtlicher Grundlage für eine Datenverarbeitung durch den Service-Punkt-Träger sicherstellt, dass ein Zugriff auf die Gründerdaten in Klarsicht nur auf Basis einer expliziten Einwilligung des Gründers erfolgen kann, etwa über die bewusste Freischaltung eines temporären Bearbeitungs-Logins für den Service-Punkt-Mitarbeiter.

Datenschutzrechtlich muss die Speicherung personenbezogener Daten erforderlich und zweckgebunden sein. Eine Löschung von Daten, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, muss sichergestellt sein. Da die Datenspeicherung in der Datenbank der Client-Server Lösung ausdrücklich zur Wahrnehmung einer Mittlerfunktion erfolgt, ist keine langfristige Vorhaltung der Daten vorgesehen. Angesichts der vorgesehenen Prüfroutine durch das zuständige Gewerbeamt, ist es allerdings für den Fall abschlägiger Prüfungen notwendig, die gespeicherten Gründerdaten für einen gewissen Zeitraum zur Wiedervorlage im Service-Punkt vorzuhalten. Da zwischen dieser Dateneingabe und dem Besuch des Gründers im Service-Punkt eine gewisse Zeitspanne verstreichen kann, sollte der Zeitraum der Vorhaltung der vom Gründer eingegebenen Daten sechs Monate nach der letzten Änderung betragen. Nach diesem Zeitraum sind die Datensätze vom System automatisch zu anonymisieren.

⁶⁰ Der HamburgGateway ist ein einheitliches zentrales Portal für eGovernment-Verfahren in der Freien und Hansestadt Hamburg. Es bietet eine zentrale Architektur für alle administrativen Verfahren, die aus dem Internet erreichbar sind, und wird von IT-Dienstleister Dataport gehostet.

Grundsätzlich wird eine elektronische Weiterleitung der im Service-Punkt erhobenen Daten als zentraler Weg der Datenübermittlung an alle relevanten Institutionen vorgesehen. Da gegenwärtig eine ausschließlich elektronische Weiterleitung der Daten nicht umsetzbar ist, werden in der ‚kleinen Lösung‘ die entsprechenden Daten auch in Form druckfähiger pdf-Formulare ausgegeben.

Der auf der Datenbank gespeicherte Gründerdatensatz wird zusätzlich zu den vom Gründer eingegebenen Inhaltsdaten mit Protokolldaten versehen, die erfolgte Zugriffe auf die Daten dokumentieren. In der ‚kleinen Lösung‘ hat er zusätzlich Informationen zu enthalten, für welche Empfangsstellen der Gründer in eine elektronischen Datenweiterleitung eingewilligt hat.

Bei der Speicherung in der Datenbank des Verteildienstes werden die Gründerdatensätze in der Form von gekapselten Unterdatensätzen abgelegt, die dort für einen begrenzten Zeitraum zum Download durch festgelegte und signierte externe Nutzer (Empfangsstellen) bereitstehen. Die jeweiligen Empfangsstellen haben nur Zugang zu den für sie relevanten Unterdatensatz. Der gesamte Datensatz eines Gründers (alle Unterdatensätze) wird mit einem übergeordneten Datenfeld ‚Prüfstatus‘ und einem ID-Feld zur eindeutigen Zuordnung versehen.

Weiterleitung Daten der Gewerbeanmeldung

Um die Weiterleitung unvollständiger Datensätze zu verhindern, sieht das Prozessmodell eine Prüfroutine durch das zuständige Gewerbeamt vor. Nach Eingang eines Gründerdatensatzes wird der Unterdatensatz ‚Gewerbeamt‘ direkt an das elektronische Fachverfahren des Gewerbeamts/Gewerberegisters übermittelt. Der dortige Mitarbeiter prüft die übermittelten Daten der Gewerbeanzeige und die Angaben zu den vom Gründer im Service-Punkt vorgelegten Belegdokumenten auf Vollständigkeit und vergibt bei positiver Prüfung dem gesamten Gründerdatensatz im Verteildienst den Status ‚geprüft‘. Bei negativer Prüfung durch das Gewerbeamt ist der Status des Gründerdatensatzes vom Mitarbeiter des Gewerbeamtes entsprechend auf ‚unvollständig‘ zu setzen. Der zuständige Service-Punkt-Mitarbeiter erhält in diesem Fall vom Verteildienst die Nachricht, dass die Daten des Gründers geändert/ergänzt werden müssen. Erst wenn der Status des Datensatz auf ‚geprüft‘ gesetzt ist, erfolgt die Freischaltung der Unterdatensätze für den Download durch die entsprechenden Institutionen.

Dieses Vorgehen ist kompatibel zu einem Workflow der elektronischen Weiterleitung von Gewerbeanmeldungen, die direkt über ein Gewerbeamt (bzw. Verbraucherschutzamt) und nicht über den Service-Punkt erfolgt sind. Hier erfolgt die Ablage des Datensatzes der aufgenommenen Gewerbe(an)meldung auf dem Verteildienst ebenfalls in Unterdatensätzen, die die nach § 14 GewO gesetzlich vorgeschriebenen Datenfelder pro Institution umfassen.

Weiterleitung Daten für restliche Verfahren

Nach erfolgreicher Prüfung durch das Gewerbeamt wird durch die Vergabe des Prüfstatus ‚geprüft‘ die Weiterleitung der Unterdatensätze an die jeweiligen Empfangsstellen über den Verteildienst im HamburgGateway initiiert. Diese Weiterleitung erfolgt über die gleichen Schnittstellen wie die Übertragung der direkt von den Gewerbeämtern an den Verteildienst übermittelten Gewerbebedaten⁶¹. Zugleich erhält der Service-Punkt Nachricht, dass die unterschriebenen Formulare des Gründers verschickt wer-

⁶¹ Eine Ausnahme stellen die Krankenkassen und der Betriebsnummernservice der BA dar, die im Rahmen der gesetzlich gedeckten Datenweiterleitung nach § 14 GewO nicht beschickt werden. Daher sind für diese Institutionen zusätzliche Schnittstellen einzurichten (im Fall der Krankenkassen für eine gemeinsame Kopfstelle).

den können⁶². Die Empfangsstellen werden bei diesem Übermittlungsweg elektronisch von der Bereitstellung von Datensätzen zu Neugründungen in ihrem Zuständigkeitsbereich informiert, und können die entsprechenden Daten per gesichertem Download einer xml-Datei in ihr elektronisches Fachverfahren importieren. Die Empfangsstellen erhalten über das zentral verwaltete Rechte- und Rollensystem der Verteilplattform einen LogIn zum Download der Gründerdaten. Der Download erfolgt in einem xml-Format, das von der Empfangsstelle weiterverarbeitet werden kann. Dieser Prozessschritt sollte unbedingt kompatibel zum Workflow der Weiterleitung von über das Gewerbeamt an den Verteildienst übermittelten Gewerbeanmeldungen umgesetzt werden, d.h. für die jeweilige Empfangsstelle sollte mit ihrem LogIn auf dem Verteildienst sowohl der Download von reinen Gewerbeanmeldungsdaten nach § 14 GewO (über das Gewerbeamt abgegebene Gewerbeanmeldungen) als auch von erweiterten Datensätzen (Gewerbeanmeldungen über ServicePunkt) möglich sein.

Hierbei ist zu beachten, dass eine Mehrzahl der administrativen Gründungsverfahren die schriftliche Form der Dateneinreichung fordern, d.h. Verwaltungsleistungen werden nur erbracht, wenn die Betroffenen mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift ihre Identität und ihre Willensbekundung nachweisen. Ebenso haben die Gründer bei zahlreichen Verwaltungsverfahren Belegdokumente einzureichen. Dabei kann grundsätzlich die schriftliche Form der Dateneinreichung durch die elektronische Form ersetzt werden. Das elektronische Dokument ist in diesem Fall mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen. In den Abstimmungsgesprächen mit der Steuerverwaltung wurde zudem eine Einbindung in das ELSTER FT-Online Verfahren zur steuerlichen Erfassung angeregt. Technisch wäre dies über die Einrichtung eines entsprechenden Webservice im HamburgGateway zu realisieren. Die bislang noch notwendige Beantragung von Elster-Online-Zertifikaten durch den Gründer könnte ab 2010 über die Nutzung des elektronischen Identitätsnachweis des elektronischen Personalausweises entfallen.

Eine rein elektronische Datenweiterleitung ist über die Einbindung qualifizierter elektronischer Signaturen umzusetzen. Da die Nutzung von elektronischen Signaturen kurzfristig keine gangbare Lösung darstellt, ist es notwendig, dass die aus rechtlicher Sicht zuständigen Stellen neben dem elektrisch übermittelten Datensatz auch ein ausgefülltes Formular mit eigenhändiger Unterschrift des Gründers erhalten. Dies ist angesichts des Rechts des Gründers zum Widerruf einer freiwilligen Einwilligung zur Datenverarbeitung notwendig (siehe Kapitel 4.4.3). Die Formulare werden, nachdem die Gewerbeanmeldung vom Gewerbeamt elektronisch geprüft und bestätigt wurde, zentral vom Service-Punkt versandt. Für die nach gelagerten Institutionen besteht somit im Gegensatz zu den untersuchten Fallbeispielen die Gewissheit, nur Daten von Unternehmensgründungen zu empfangen, deren Gewerbeanmeldung geprüft wurde. Die Aufbewahrung der per Post empfangenen Formulare mit den elektronisch bereits eingepflegten Daten des Gründers obliegt den Empfangsstellen.

Zwischenfazit

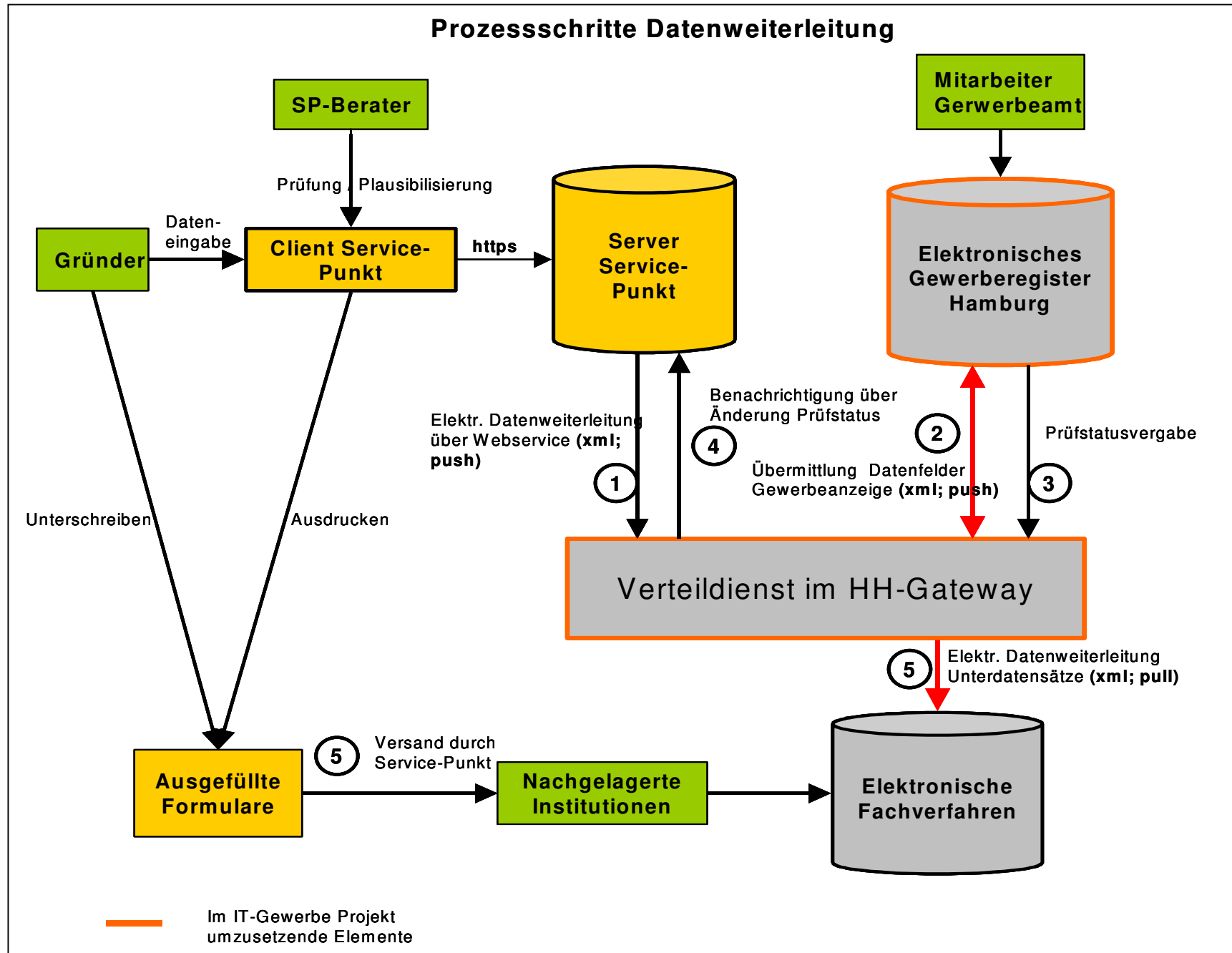
Die Entwicklung eines angepassten Prozessmodells zur Datenspeicherung und –weiterleitung erwies sich vor allem aufgrund der bestehenden rechtlichen Rahmenbedingungen als Herausforderung. Insbesondere durch die Erweiterung des Leitmodells um ein Hybridverfahren aus elektronischer Datenübertragung und einer Datenübertragung auf dem Papierweg konnte dieser Aufgabe Rechnung getragen werden.

⁶² Dieser Schritt entfällt, wenn eine rechtliche Grundlage zur Aufgabenübernahme durch den Service-Punkt-Träger besteht oder elektronische Signaturen eingesetzt werden.

Die zeitgleichen Entwicklungen im Projekt „IT-Gewerbe“, mit dem in Hamburg die Einführung eines neuen elektronischen Fachverfahrens zur Führung eines Gewerberegisters und die Etablierung eines elektronischen Verteildienst im HamburgGateway bis Ende 2009 vorangetrieben werden soll, erhöhten den Anpassungsdruck für das Prozessmodell. Mit dem vorliegenden Modell ist eine Einbeziehung dieser Elemente möglich, ohne Parallelstrukturen zu schaffen. Über das Einfügen einer Prüfroutine des Gewerbebeamten ergibt sich eine Absicherung der Datenqualität im Prozess der Datenweiterleitung.

Abbildung 11 zeigt das organisatorisch/technische Prozessmodell der beschriebenen „kleinen Lösung“ zur Datensicherung und -weiterleitung. Dabei ist markiert, welche der technischen Elemente und Prozessschritte nach gegenwärtigem Stand im Projekt ‚IT-Gewerbe‘ umgesetzt werden können. Ein Ausbau zu einer „großen Lösung“ würde zu einem Wegfallen der Dateneinreichung über den Papierweg führen.

Abbildung 11: Darstellung technische Realisierung Prozessschritte Datenweiterleitung Service Punkt (Teil einer ERP Gesamtstruktur)



4.4. Spezifikationen und Erfordernisse zur praktischen Anwendung

Zu wichtigen Einzelaspekten der Umsetzung des Referenzmodells wurden in Hamburg bereits vertiefte Überlegungen unternommen, die in den nachfolgenden Kapitel detailliert dokumentiert sind. Die organisatorischen, technischen und rechtlichen Vorschläge sind darauf gerichtet, eine weitestgehende Realisierung unter bestmöglicher Nutzung der bestehenden Infrastruktur in der Referenzregion anzuleiten. Wie bereits erwähnt, sind die folgenden Überlegung zur möglichen konkreten Ausgestaltung des Service Punkt Konzeptes für die Freie und Hansestadt Hamburg eine theoretische Adaption und als eine Teilmenge einer umfassenden EAP-Lösung zu sehen.

4.4.1. Organisatorische Ausgestaltung eines Service-Punkts

Unternehmensgründer sollen die Möglichkeit haben, zentral über einen „Service-Punkt“, ihre Daten für die einschlägige administrative Verfahren einzureichen. Zentral heißt in diesem Zusammenhang, dass der Unternehmensgründer alle relevanten Arbeitsschritte zur Dateneinreichung an einer Stelle leisten kann und dass hierfür, wenn möglich, nur ein einziger, kurzer Termin (2-3 Stunden) notwendig ist. Es heißt hier aber ausdrücklich nicht, dass in einer räumlich abgrenzbaren Einheit (Kommune, Region) nur ein einzelner Service-Punkt bestehen kann.

Die einzureichenden Daten der Gründer orientieren sich an dem erarbeiteten optimierten Datensatz für die formale Unternehmensgründung. Im „Service Punkt“ findet der Gründer die notwendige Infrastruktur sowie kompetente Beratung, um seinen Datensatz möglichst schnell, unkompliziert und fehlerfrei an die verschiedenen relevanten Institutionen in elektronischer Form zu versenden. Der Service Punkt ist dabei über eine zentrale Datenbank mit den Institutionen verbunden.

Grundsätzlich kann ein solcher „Service-Punkt“ durch die eingebundenen relevanten Institutionen selbst oder aber durch die verschiedenen Träger der Wirtschaftsförderung (Kammern, kommunale Wirtschaftsförderer, andere hierzu berechnigte Träger) betrieben werden. Als Best-Practice hat sich herauskristallisiert, dass ein solcher „Service-Punkt“ Ansatz auf Basis eines möglichst breiten Konsenses im Bezug auf dessen Aufgaben, den abgestimmten Datensatz bzw. die Datenformate zur elektronischen Weiterleitung zwischen den verschiedenen Wirtschaftsförderern in einer Region/vor Ort eingeführt werden sollte (ggf. auch mit vertraglicher Verpflichtung).

4.4.1.1. Übergeordnetes Trägerkonzept für Pilotregion Hamburg

In der Konkretisierung des Leitmodells für die Freie und Hansestadt Hamburg (als definierte räumliche Einheit) wurde ein erster Service-Punkt beispielhaft bei der Handelskammer Hamburg konzipiert. Im Sinne der Leitidee von ggf. mehreren Service-Punkten in einer räumlichen Einheit, welche im einzelnen ggf. von unterschiedlichen Trägern betrieben werden, wobei der Inhalt und die Qualität des Angebotes in den Service-Punkten im Kern einheitlich sein sollte, wird eine übergeordnete gemeinschaftliche Trägerschaftsstruktur der geplanten Service-Punkte angestrebt. Zum jetzigen Zeitpunkt erscheint eine übergeordnete gemeinschaftliche Trägerschaft insbesondere zwischen der Handelskammer und der Handwerkskammer realistisch, d.h. die Einrichtung von zwei Service Punkten. Diese Struktur besteht aus einem gemeinsamen Lenkungsgremium, der an der Service-Punkt Realisierung beteiligten Akteure, sowie einer Nutzergruppe, welche die wichtigsten Verwaltungsstellen / Datenempfangsstellen repräsentieren soll:

1. Im Rahmen einer solchen Struktur ist es möglich sich auf einen einheitlichen Standard in Bezug auf Inhalt und Qualität der Leistungen der einzelnen Service-Punkte, auf einen abgestimmten optimierten Datensatz und eine einheitliche technische Lösung zur Einreichung des Datensatzes zu einigen (Harmonisierung innerhalb der räumlichen Einheit auf einem optimierten Niveau). Die Setzung bzw. Veränderung von Standards erfolgt dabei in Absprache zwischen allen relevanten Institutionen, die Daten von den Gründern benötigen bzw. welche die Gründer bei der Einreichung dieser Daten unterstützen (siehe auch 3).
2. Absprachen mit den zuständigen Verwaltungsstellen im Bezug auf weitere Rationalisierungspotentiale beim genutzten Datensatz sowie der Prozesse der Datenverarbeitung im Rahmender Nutzergruppe. Als Ansprechpartner würden hier Vertreter der Steuerbehörden, der Agentur für Arbeit, der Rentenversicherungsträgern, der Krankenkassen und der Berufsgenossenschaften bestehen .
3. Als Mitglieder der übergeordneten Trägerstruktur für die Freie und Hansestadt Hamburg kommen zum einen die Träger der einzelnen Service Punkte, d.h. die Handelskammer sowie die Handwerkskammer in betracht. Diesbezüglich wurden erste konkrete Absprachen getroffen. Die einzelnen Träger können dabei durchaus mehrere Service-Punkte (Filialen) betreiben. Des Weiteren sollen wichtige strategische Partner im Bereich Unternehmensgründung bzw. formale Gründungsverfahren / Gewerbeanmeldung wie das Senatsamt für Bezirksangelegenheiten bzw. die einzelnen Bezirksamter einbezogen werden.
- 4.
5. Es wäre sinnvoll, die gesamten notwendigen IT-Anwendungen zur Datenverarbeitung der Service-Punkte (siehe IT Spezifikation), über die übergeordnete Trägerstruktur zu betreiben und dann den einzelnen Service-Punkten über eine geschützte Internetverbindung zur Verfügung zu stellen.

Die Aufgaben der übergeordneten Trägerstruktur lassen sich im einzelnen wie folgt zusammenfassen:

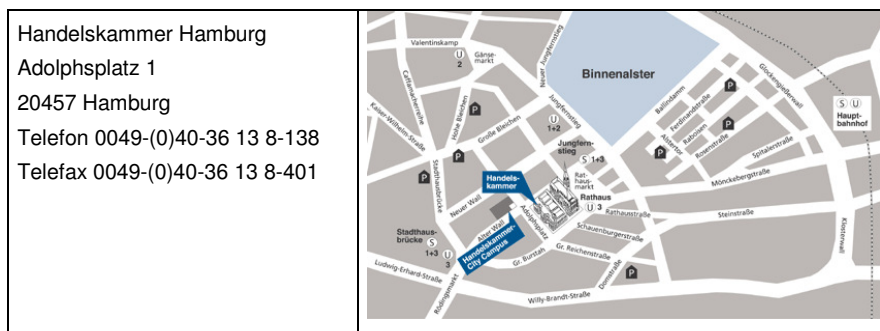
1. Absprache/Beschlussfassung über den zu verwendenden optimierten Datensatz und dessen Veränderung im Rahmen der Lenkungsgruppe.

2. Bereitstellung der Applikation zur Datenverarbeitung inklusive Infrastruktur, die dann durch die einzelnen Service-Punkte genutzt werden.
3. Absprache/Beschlussfassung hinsichtlich der Aufgaben der Service-Punkte (Inhalte der Leistung, Beratungsangebot bzw. das Beraterprofil, Haftungsgrenzen, Geheimhaltungspflichten, AGBs) und deren Veränderung.
4. Festlegung von Qualitätsstandards bzw. Überprüfung der Standards bei den Service-Punkten.
5. Festlegung eines Corporate Designs für die einzelnen Service-Punkte sowie Entwicklung von gemeinschaftlichen Informationsmaterials.
6. Organisation und Durchführung von Veranstaltungen zur Darstellung des Service-Punkt Konzepts in der Öffentlichkeit.

4.4.1.2. Trägerkonzept Pilot-Service Punkt in Hamburg

Einbindung in bestehende HK Strukturen

Auf Basis der rechtlich verankerten Kompetenzen der übergeordnete Trägerstruktur soll ein erster Service-Punkt in der Freien und Hansestadt Hamburg durch die Handelskammer Hamburg eingerichtet werden (im Rahmen dieser Struktur könnte auch die umfassende EAP-Lösung realisiert werden). Falls möglich wird der Service-Punkt, als Service-Punkt „Gründungsformalitäten“ in das bereits bestehende Service-Center der Handelskammer Hamburg organisatorisch integriert. Das Service-Center befindet sich in den Räumlichkeiten der Handelskammer Hamburg.



Das Service-Center bietet Dienstleistungen im Bereich der Gründungsberatung sowie andere Informations- und Beratungsleistungen für Hamburger Unternehmen an. Seit Oktober 2007 können Gründer hier die Anzeige der Gewerbeanmeldung inklusive der Zahlungsabwicklung durchführen.

Ein Vorteil der Integration wäre, dass auf die bestehende Infrastruktur, die Organisation, Personalressourcen sowie Supportleistungen des Service-Centers zurückgegriffen werden kann.

Infrastrukturausstattung

Darauf aufbauend wird von dem Vorhandensein einer grundsätzlichen Infrastruktur im Bezug auf Büro-, Küchen- und Sanitäräumlichkeiten, Telefon- und Faxanlagen, IT Verkabelung und Server- bzw. Backupsysteme ausgegangen. Dementsprechend muss der Service-Punkt „Gründungsformalitäten“ mit zusätzlichen Infrastrukturausstattung ergänzt werden:

1. Büroarbeitsplätze für die Mitarbeiter des Service-Punkts (Schreibtisch, Bürostühle, Gästestühle, Schränke).
2. EDV Arbeitsplätze für Gründer zur Eingabe von Daten (Tische, Stühle).
3. Vollständige Ausstattung der einzelnen Mitarbeiterarbeitsplätze mit EDV Hardware) sowie Gemeinschaftsdrucker
4. Informationsmaterial über den Bereich Unternehmensgründung und Administrative Verfahren und Kurzbroschüre über den Service-Punkt.
5. Weitere Büroausstattung, wie Trennwände, Whiteboards, Garderobe, etc. .

Beraterausstattung

Es wird davon ausgegangen, dass in einer Großstadt wie Hamburg ein Bedarf in der Anfangszeit von mindestens einem Vollzeitmitarbeiter besteht, der von 1-2 Teilzeitkräften unterstützt wird. Langfristig wird von einem Bedarf von zwei Vollzeitkräften sowie 2-3 Teilzeitkräften ausgegangen. Die Vollzeitkräfte werden insbesondere als „Lotsen“ im Bereich der Abwicklung von formalen Verfahren gesehen, d.h. von ihrem Anforderungsprofil sollten sie einen diesbezüglichen beruflichen Erfahrungsschatz vorweisen können. Die Teilzeitkräfte werden insbesondere im Bereich der Unterstützung bei der konkreten Dateneingabe (mit Rückgriff auf die Vollzeitkräfte) eingesetzt. Dementsprechend wird eine hohe soziale Kompetenz im Umgang mit sehr unterschiedlichen Menschen, ein Verständnis bezüglich der geforderten Daten sowie ein Verständnis im Umgang mit EDV erwartet. Aufgrund der beschriebenen Einbindung in das Service-Center wird eine grundsätzlichen Personalausstattung im Bezug auf Pförtner, Sekretariat und / oder Call Center vorausgesetzt.

4.4.1.3. Leistungsprofil des Pilot –Service-Punkts in Hamburg

Die wichtigsten Erkenntnisse dieses Forschungsprojektes lassen sich anhand Aufgaben- und Anforderungsprofil für die Mitarbeiter eines durch die Handelskammer getragenen Service-Punktes darstellen. Das Aufgaben- und Anforderungsprofil wurde in Zusammenarbeit mit der Handelskammer Hamburg entwickelt sowie mit weiteren zukünftigen Trägern, wie z.B. den Bezirksämtern als kommunale Einrichtungen, diskutiert und abgestimmt.

Schwerpunktaufgaben

- Unterstützung bei Anmeldeformalitäten (speziell beim Ausfüllen des Datensatzes)
- Erstberatung bei Fragen der administrativen Gründungsverfahren
- Vermittlung von Fachleuten bzw. festen Ansprechpartner bei intensiverem Beratungsbedarf (Lotsenfunktion)
- Plausibilitätsprüfung der eingegebenen Daten⁶³
- Identifikationsprüfung des Gründers
- Verwaltung von Informations- und Arbeitsmaterialien (z.B. spezielle Merkblätter)
- Bedarfsanalyse (Ermittlung des tatsächlichen Gründungsvorhabens)

⁶³ Der Existenzgründer unterschreibt eine Haftungsbeschränkung, dass Art, Inhalt und Umfang der Angaben im Datensatz in seinem Verantwortungsbereich bleiben.

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- Berufserfahrung im Umfeld der Gründungsberatung mit Schwerpunkt auf der administrativen Gründungsberatung
- Erweiterte Grundkenntnisse zu den administrativen Gründungsverfahren
- Grundkenntnisse in gründungsspezifischen Rechts- und Steuerfragen
- Methodensicherheit und Sicherheit im Umgang mit relevanten Beratungstools , z.B. dem Datensatz
- Kenntnisse über die Angebote und Abläufe des Service-Punkts
- Kenntnisse über die Angebote und Ansprechpartner bei den Partnerinstitutionen und sonstigen für die Gründer relevanten Institutionen/Berater
- Soziale Kompetenz
- Berater muss Verpflichtung zur Geheimhaltung der Gründerdaten unterschreiben

Unterstützungsangebote für Berater

- Hilfsmaterial, wie abgestimmte Checklisten, Fragekataloge, Merkblätter z.B. zur Klärung mit Gründer, welche formalen Schritte notwendig sind
- Wissensdatenbank (z.B. HK24, Wissensmanagement anderer IHKs, Startothek)
- Regelmäßige Schulungen der Berater in zentralen rechtlichen Fragen der Gründungsformalitäten
- Regelmäßige Workshops/Vorträge der beteiligten Institutionen zur Förderung des Austausches
- Feste Ansprechpartner in den beteiligten Institutionen (z.B. telefonischer Ansprechpartner bei der Steuerverwaltung).

4.4.2. Technische Spezifikation

Die folgende Darstellung der zu erfüllenden Anforderungen an eine technische Lösung zur Umsetzung des vorgeschlagenen Prozessmodells beschränkt sich auf die zentralen Aspekte. Die beschriebenen Anforderungen sind als Leitfaden für eine Spezifikation gedacht und können durch Anpassungen an bereits in der Pilotregion implementierten Systemen erfüllt werden.

4.4.2.1. Technische Grundanforderungen

An das zu implementierende System sind die folgenden technischen Grundanforderungen zu stellen:

Verfügbarkeit und Fehlertoleranz

- Eine hohe Verfügbarkeit des Gesamtsystems ist anzustreben (95-99%). Kein Systemzustand darf aus strukturellen Gründen zum Stillstand oder unkontrollierten Verhalten des Systems führen.
- Die Funktionalität der Anwendung darf durch Ausfall- und Servicezeiten einzelner Systembestandteile nicht wesentlich beeinflusst werden. Entsprechende Fehlerbehebungs- und -kompensierungstechniken sind zu implementieren.

Wiederverwendbarkeit und Offenheit

- Die einzelnen Elemente (Module/Schnittstellen) der Gesamtanwendung müssen klar definiert und dokumentiert sein.
- Für den Austausch von Daten sind vorzugsweise XML-Schnittstellen zu implementieren. Die unterstützten Ausgabeformate müssen sich an die Standards für Gewerbedaten (EDIFACT/DatML/Raw, xGewerbe) orientieren.

Skalierbarkeit und Performance

- Verteilte Verarbeitung.
- Das System ist so aufzusetzen, dass bei einem durchschnittlichen Nutzerzugriff eine angemessen hohe Performance erreicht wird.

Ergonomie und Barrierefreiheit

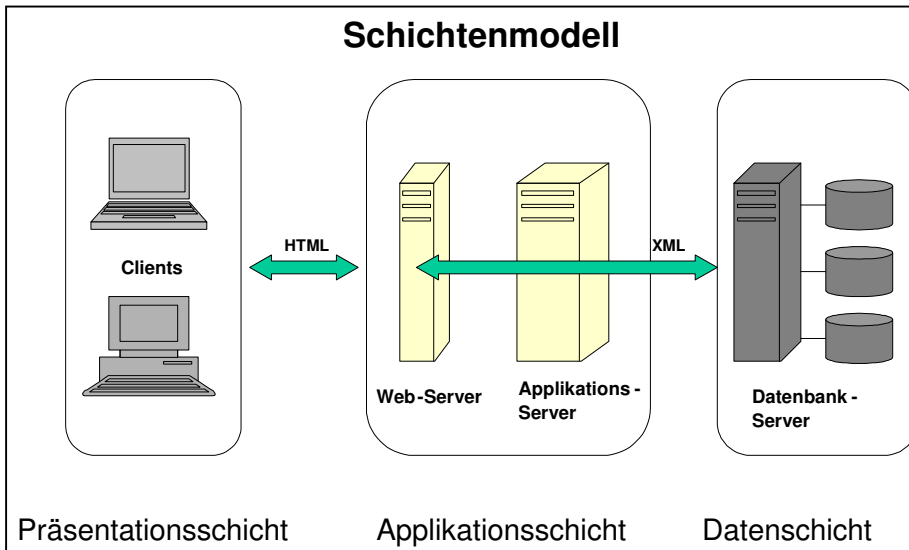
- Die ergonomischen Anforderungen entsprechend des internationalen Standards für die Gestaltung von Bildschirmarbeit (DIN EN ISO 9241) sind einzuhalten.
- Die Anforderungen für barrierefreie Internetlösungen entsprechend der Barrierefreien Informationstechnikverordnung (BITV) sind einzuhalten.

Im folgenden wird ein beispielhafter Architekturansatz für eine technische Lösung zur Eingabe, Speicherung und Weiterleitung individueller Gründerdatensätze vorgeschlagen, der diese Grundanforderungen erfüllt. Die untersuchten Fallbeispiele des Einsatzes von Metaformularen zeigen, dass bereits realisierte Lösungen konsequent auf Webanwendungen setzen, bei denen auf der Clientseite lediglich ein Webbrowser benötigt wird.

4.4.2.2. Beispielhafter Architekturansatz

Der im Sinne der technischen Umsetzung des Referenzmodells zu wählende Architekturansatz folgt einem Schichtenmodell, d.h. die Anwendungsarchitektur gliedert sich in einzelne Schichten. Bei den einzelnen Schichten handelt es sich um eine Präsentationsschicht, eine Applikationsschicht, und eine Datenschicht (siehe Abbildung).

Abbildung 12: Schichtenmodell einer Server-Client Lösung



Der im Browser aufzurufende Webclient bietet dem Benutzer eine graphische Benutzeroberfläche, über die Daten präsentiert und Benutzereingaben getätigt werden. Die eigentliche Anwendungslogik des Systems und die dauerhafte Datenhaltung sind an entfernte Server ausgelagert. Die Kommunikation der Clients mit dem Applikationsserver läuft per Internet/http(s) über einen Webserver, auf dem die Präsentationsschicht des Systems (z.B. html/xml, jsp) aufzusetzen ist. Die Anfragen der Clients beim Webserver lösen eine entsprechende Verarbeitungslogik beim Applikationsserver aus (Applikationsschicht). Hierzu sind auf dem Applikationsserver Anwendungen und Module implementiert, die einzelne Funktionen und Datenverarbeitungsschritte abdecken. Die Datenschicht besteht aus einem Datenserver, auf dem Dienste (etwa relationale Datenbanken) implementiert sind, durch die per Backend-Connector Daten bereitgestellt werden, die von den Anwendungen/Modulen des Applikationsservers genutzt und aufbereitet werden können, etwa um Daten an die Clients oder per Webservices auch an externe Anwendungen weiterzuleiten.

Schnittstellen zur vertikalen und horizontalen Integration sind für die auf dem Applikationsserver zu implementierenden Anwendungen und Module bereitzustellen, so dass ein Aufruf von einzelnen Modulen untereinander und durch Anwendungen der Applikationsschicht möglich ist. Die Programmierschnittstellen müssen ausreichend dokumentiert, standardisiert und gleichartig aufgebaut sein, um die Anwendung für zukünftige Erweiterungen offen zu halten. Daher sind Standardformate zu bevorzugen.

Die Vorteile einer solchen Architektur sind:

- Gründer sowie die Mitarbeiter der Service-Punkte und nach gelagerter Kopfstellen benötigen lediglich einen Webbrowser um die Webapplikation zu nutzen. Aufwendige Vorort-Installationen entfallen.
- Die Webanwendungen sind per se multiuser- und netzwerkfähig (Intranet und Internet).

- Baukastenprinzip der Implementierung.
- Anwender benutzen stets einheitlich die aktuellste Softwareversion.
- Anbindung bestehender Lösungen der Datenweiterleitung, wie z.B. GEWAN, sind über offene Standards möglich.
- Konsistente Datenhaltung ist sicherzustellen und ein zuverlässiges Backup ist einfacher zu gewährleisten.
- Verringerung der Komplexität der Abhängigkeiten im System mit dem Ergebnis eines niedrigerem Wartungsaufwand.
- Positive Auswirkung auf Fragen der Skalierbarkeit, Serverlastverteilung, Ausfallsicherheit, Transaktionsmanagement und Sicherheitsmechanismen.

4.4.2.3. Funktionale Anforderungen

Dynamische Datenabfragen im Web-Client

Die Anwendungslogik der Lösung muss eine individuelle Datenabfrage über einen Abgleich der vom Gründer im Webclient eingegebenen Informationen zu seinem Gründungsvorhaben aus den in der Datenschicht bereits angelegten Datenfeldern des Metadatensatzes erstellen können und dem Web-Client zur Darstellung übermitteln. Die Abfragedarstellung ist möglichst übersichtlich zu gestalten, etwa in thematische Kapitel mit Erklärungstexten und untergeordnete Seiten mit Eingabefeldern.

Die eingesetzte Technologie sollte es ermöglichen, die inhaltliche Struktur der Datenabfrage im Web-Client dynamisch zu generieren und logische Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Objekten zu schaffen. Ein entsprechendes Modul ist zu integrieren, dass auch eine Ausgabe der eingegebenen Daten in unterschiedliche Ausgabemedien (PDF, HTML, XML, etc.) bereitgestellt. Für die Eingabedialoge sind Plausibilitätsprüfungen zu hinterlegen, die das Eingeben unplausibler Daten im Kontext der Anforderungen der vom Datensatz abgebildeten Verfahren verhindern. Desweiteren sollte ein datenbankgestützter Thesaurus zur eindeutigen Zuordnung von WZ-Nummern (abhängig vom eingegebenen Gründungsvorhaben) integriert werden.

Die Übernahme der im Web-Client eingegebenen Datenfelder in die Datenbank hat iterativ zu erfolgen, d.h. es muss möglich sein über den Web-Client einzelne Dateneingaben in einem Datensatz im Rückschritt zu ändern und anzupassen.

Rollen- und Rechtesystem

Es ist sicherzustellen, dass die Benutzer der Webanwendung (Client) nur Zugriff auf die Daten haben, die sie für ihre Aufgabenerfüllung benötigen. Zur Administration des Systems ist ein zentraler Administrator-Zugriff einzurichten.

Zur Lösung dieser Anforderungen ist ein mehrschichtiges Rollen- und Rechtesystem bereitzustellen, über das die jeweiligen Befugnisse festgelegt werden. Es ist in einer gesonderten Datenbank der Datenschicht vorzuhalten. Gründer können sich eigenständig als Nutzer registrieren, sei es von zu Hause oder direkt im Service-Punkt. Die Mitarbeiter des Service-Punkts müssen zentral vom Administrator eingetragen werden.

Registrierte Nutzer haben über ihren individuellen Account Zugang zur Webanwendung. Der Account ist mit einer entsprechenden Benutzerkennung und Passwort (nach BSI Standard) gesichert.

- Lediglich der **registrierte Gründer** hat das Recht, jederzeit volle Einsicht in seinen Datensatz zu nehmen. Der Gründer muss im Rahmen des Online-Vorgangs eine explizite Freigabe für seine Daten erteilen, damit ein Service Punkt-Mitarbeiter die Daten einsehen kann und die Daten zur Weiterleitung an einen entsprechenden Verteildienst geschickt werden können.
- Ein **Service-Punkt-Mitarbeiter** kann nur die individuellen Gründerdatensätze einsehen und bearbeiten, die explizit für ihn freigegeben wurden. Ein freigegebener Datensatz kann vom eingeloggtten Service-Punkt-Mitarbeiter nach der Prüfung als vollständig markiert werden. Teile des Datensatzes die vom Service Punkt-Mitarbeiter als vollständig markiert worden sind, können vom Gründer noch eingesehen, aber nicht mehr verändert werden.
- Der **Administrator** kann Rollen und Rechte vergeben und die Funktionen der Server-Client Lösung konfigurieren.

Sollte der Verteildienst zur Datenweiterleitung als Teil der Client-Server-Lösung aufgesetzt werden, muss das Rechte- und Rollensystem auch die folgenden Rollen ermöglichen:

- Die **prüfungsberechtigten Mitarbeiter der Gewerbeämter** können Daten exportieren/herunterladen und den Prüfstatus des Gründerdatensatzes setzen/ändern.
- Die **Mitarbeiter der nach gelagerten Institutionen/Kopfstellen** können lediglich die für sie frei geschalteten Gründerdaten exportieren/herunterladen.

Datenweiterleitung

Die in der Datenbank der Client-Server Lösung abgelegten Daten müssen in Form von druckfähigen pdf-Dateien ausgegeben werden können. Entsprechende Formularvorlagen müssen in der Datenbank abgelegt werden können.

Die Bereitstellung der über den Web-Client eingegebenen und validierten Gründerdatensätze für eine medienbruchfreie elektronischen Weiterleitung kann entweder über einen gesonderten Verteildienst oder direkt über die Client-Server-Lösung erfolgen. Die folgenden Ausführungen gehen von einer **Trennung zwischen Verteildienst und Datenschicht der Client-Server-Lösung** aus.

Ein Gründerdatensatz wird in der Datenbank des Verteildienst als Set von gekapselten Unterdatensätzen abgelegt, die jeweils eindeutig einer Empfangsstelle zugeordnet sind und nur diejenigen Datenfelder umfassen, die für diese Empfangsstelle festgelegt sind. Jeder Gründerdatensatz wird bei der Ablage auf dem Verteildienst zusätzlich mit zwei Metadatenfeldern ‚Identifikationsnummer‘ und ‚Prüfstatus‘ versehen. Der Wert des Feldes ‚Identifikationsnummer‘ wird fortlaufend vergeben, der Wert des Feldes ‚Prüfstatus‘ wird bei der ersten Speicherung auf ‚ungeprüft‘ gesetzt.

Die Übermittlung der Gründerdatensätze an den Verteildienst und die Übermittlung der Unterdatensätze vom Verteildienst an die externen Anwendungen der Empfangsstellen ist über die Implementation von entsprechend definierten Webservices zu leisten. Die implementierten Webservices sollten WSDL (*Web Services Description Language*)-spezifiziert sein und als Protokoll auf SOEP (*Simple Object Access Protocol*) zurückgreifen. Der Zugriff der externen Anwendung kann dann über einen signierten Client erfolgen, der in der Lage ist, die WSDL-Datei des Webservice auszulesen, um zu bestimmen, welche Funktionen auf dem Server verfügbar sind (hier Datenexport). Alle unterstützten Dateitypen sind in der WSDL-Datei in XML-Form eingebunden und umfassen die wichtigsten XML-Standardformate für Gewerbedaten (xGewerbe,

Dat/MLRaw). Um auch Institutionen mit elektronische Fachverfahren, die noch auf EDIFACT basieren, die elektronische Datenweiterleitung anbieten zu können, ist zusätzlich ein entsprechender Konverter zu implementieren. Auch die Anbindung von ElsterFT der Filetransfer-Software der Finanzverwaltungen von Bund und Ländern sollte gewährleistet sein. Die Webservices stellen nur die für den jeweiligen externen Anwender festgelegten Datenfelder zur Verfügung. Die Datenübertragung selbst sollte als passwortgesicherter (nach BSI) Download über https erfolgen.

Die Bereitstellung der Unterdatensätze zum Download durch die externen Anwendungen der Empfangsstellen ist abhängig vom Wert des Metadatenfeld ‚Prüfstatus‘. Steht der Prüfstatus auf ‚ungeprüft‘, erfolgt lediglich eine Bereitstellung des Unterdatensatzes ‚Gewerbeamt‘ zum Download durch den externen Nutzer ‚Gewerbeamt‘. Diesem Nutzer ist es möglich, nach erfolgtem Login und Download des Unterdatensatzes den Prüfstatus der zugehörigen Unterdatensätze zu ändern (Optionen: ‚geprüft‘, bzw. ‚unvollständig‘). Abhängig vom Prüfstatus erfolgt im Fall des Werts ‚unvollständig‘ eine Benachrichtigung des Service-Punkts mit der Aufforderung zur Überarbeitung und erneuten Übermittlung des kompletten Datensatzes oder im Fall des Werts ‚geprüft‘ eine Benachrichtigung der restlichen Empfangsstellen und die Bereitstellung der Unterdatensätze zum Download per Webservice.

4.4.2.4. Sicherheitsaspekte

Der Aspekt der Datensicherheit ist von Anfang an bei der technischen Umsetzung zentral. Vor dem Hintergrund der rechtlichen Rahmenbedingungen im Bereich der Erhebung von personenbezogenen und Gewerbedaten und den jeweiligen föderalen datenschutzrechtlichen Bestimmungen muss das System hohe Sicherheitsanforderungen erfüllen.

Identifikation Schutzbedarf

Der Schutzbedarf bei der Übertragung und Sicherung der vom Gründer eingegebenen Daten ist unter Berücksichtigung der Sicherheitsziele Vertraulichkeit und Verbindlichkeit (Integrität, Nicht-Abstreitbarkeit, Authentizität der Kommunikationspartner) als **hoch** einzustufen. Es handelt sich um personenbezogene bzw. vertrauliche Daten, wobei die Schadensauswirkung bei Verletzung der Datensicherheit beträchtlich sein können. Um den Sicherheitsanforderungen des Datenschutzes nachzukommen, müssen auf dem Transport über unsichere Netze, dies gilt insbesondere für das Internet, alle schutzwürdigen Daten und Informationen vor unerlaubtem Mitlesen, Kopieren oder Fälschen geschützt werden. Darüber hinaus ist bei der Datenübertragung die Authentizität des Absenders und des Empfängers mit geeigneten kryptographischen Verfahren zu gewährleisten.

Eine spezifische Risikoanalyse zur Einführung des konkreten IT-Verfahrens ist je nach Datenschutzerfordernissen des entsprechenden Bundeslands durchzuführen. Für die Übertragung und Sicherung der vom Gründer abgegebenen Daten ergeben sich aus Sicht des Referenzmodells für die Pilotregion Hamburg folgende Sicherheitsanforderungen:

Übertragungsweg Client-Webserver

Damit Benutzer die Sicherheit haben, dass der Browser tatsächlich mit der Service Punkt-Webanwendung verbunden ist, identifiziert sich die Service Punkt-Website automatisch mit Hilfe eines Zertifikats, welches von einer unabhängigen, vertrauenswürdigen Organisation (Zertifizierungsstelle) ausgestellt wurde. Das Zertifikat wird vom Client automatisch überprüft. Aufgrund der Verschlüsselung kann niemand außer dem Client und der authentifizierten Gegenstelle die Bedeutung und den Inhalt der übermit-

telten Informationen verstehen. Typischerweise werden Nachrichten durch die Verwendung des SSL-Protokolls (Secure Socket Layer) verschlüsselt.

Datensicherung und -vorhaltung

Stehen Web-, Applikations- und Datenserver im Rechenzentrum des Service Punkt-Trägers können die dort bereits bestehenden Sicherheitsstrukturen genutzt werden. Die Sicherung der eingegebenen Daten auf dem Datenserver hat verschlüsselt zu erfolgen. Hier ist eine Online-Verschlüsselung zu bevorzugen, die die abgelegten Daten während des laufenden Betriebs ver- und entschlüsselt. Nach einem festgelegten Zeitraum (Sechs Monate) werden die Datensätze anonymisiert, damit sie nicht mehr individuellen Personen zugerechnet werden können.

Übertragungsweg Webserver - externe Anwendungen (nach gelagerte Institutionen/Kopfstellen)

Für den Datentransfer über Webservices ist eine gegenseitige Authentifizierung der Kommunikationspartner Server (Verteildienst) – Client (externe Anwendung) und eine vertrauliche Übertragung der Daten erforderlich. Diese Anforderungen sollten wie folgt umgesetzt werden:

- Die Authentizität des Webservice-Servers wird durch Einsatz eines Server-Zertifikats und Nutzung von https (SSL) für den „Handshake“ zwischen Client und Server erreicht. Das Zertifikat (Server-Zertifikat und Ausstellendes CA-Zertifikat) kann durch die Clients vom Server geladen werden.
- Die Authentizität des Clients wird durch Übergabe von Benutzerkennung und Passwort an den Server erreicht (http Basic Authentication). Die Übertragung erfolgt verschlüsselt, da zu diesem Zeitpunkt bereits die SSL-Verbindung etabliert ist. Kennung und Kennwort werden gegen eine zentrale Benutzerdatenbasis geprüft, die zentral auf der Datenbank abgelegt ist und nur vom Administrator eingesehen und gepflegt werden kann.
- Nachfolgende Aufrufe nutzen die SSL-Verbindung, der Server bleibt somit für den Client authentisch.
- Die Client-Authentifizierung in nachfolgenden Aufrufen wird durch erneute Übertragung von Benutzerkennung und Kennwort hergestellt.

4.4.3. Datenschutz

4.4.3.1. Rechtsgrundlagen und rechtliche Ausgangslage

Nach dem entwickelten Referenzmodell sollen die Service-Punkte im Bereich der Datenverarbeitung Aufgaben übernehmen, die rechtlich als Teilaufgaben einzelner Verwaltungsverfahren zu verstehen sind. Diese beziehen sich (im wesentlichen) auf die Datenerhebung, die Verifikation und die Übermittlung der Daten der Gründer, welche für die einzelnen Verfahren benötigt werden. Da es sich hierbei um die Verarbeitung von personenbezogenen Daten⁶⁴ handelt, sind das Bundes- und die Landesdatenschutzgesetze, sowie spezialgesetzliche Regelungen (z.B. SGB X) zu beachten.

Der in der Pilotregion Hamburg zu etablierende Service-Punkt bzw. seine übergeordnete Trägerstruktur ist im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 BDSG als öffentlich-rechtlich organisierte Einrichtung der Freien und Hansestadt Hamburg einzustufen. Für die Verfahrensabwicklung im Service-Punkt und die Umsetzung des entwickelten Prozessmodells ist das Hamburgische Datenschutzgesetz (HmbDSG)⁶⁵ anzuwenden. Regelungen aus dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) werden lediglich ergänzend herangezogen.

Datenverarbeitung umfasst gemäß § 4 Abs. 2 HmbDSG das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen und Nutzen personenbezogener Daten. Nach § 5 Abs. 1 S. 1 HmbDSG ist die Verarbeitung personenbezogener Daten nur zulässig, soweit das HmbDSG oder eine besondere Rechtsvorschrift über den Datenschutz dies erlaubt oder die Betroffenen eingewilligt haben. Festzuhalten ist, dass für alle im Zusammenhang einer formalen Unternehmensgründung notwendigen Verfahren derzeit eine klare Rechtsgrundlage besteht, d.h. dass grundsätzlich keine datenschutzrechtlichen Einwände für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen der im Referenzmodell abgedeckten formalen Verfahren bestehen.

Im Hinblick auf die datenschutzrechtliche Zulässigkeit der Datenverarbeitung durch den Service-Punkt ist § 12 Abs. 1 HmbDSG einschlägig. Danach ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten nur dann zulässig, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben⁶⁶ der erhebenden Stelle erforderlich ist (so genannte „Zweckbindung“).

4.4.3.2. Rechtliche Szenarien zur Umsetzung des Prozessmodells

In Abstimmung mit den beteiligten Institutionen konnten zwei rechtliche Szenarien identifiziert werden, mit denen unterschiedliche Ausbaustufen des Prozessmodells zur Erhebung, Verarbeitung und Weiterleitung des abgestimmten Datensatzes umsetzbar

⁶⁴ Unter personenbezogenen Daten werden Daten, wie Anschrift, Name, etc gefasst. Auf die datenschutzrechtlichen Bedingungen der Verarbeitung von besonderen personenbezogene Daten, also besonders sensiblen Daten wie religiöse Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, etc. wird nicht eingegangen, da sie im Rahmen des abgestimmten Datensatzes nicht erfasst werden.

⁶⁵ Hinsichtlich einer Übertragung der hier entwickelten rechtlichen Überlegungen auf andere Bundesländer ist darauf hinzuweisen, dass die Landesdatenschutzgesetze in vielen Bereichen übereinstimmen.

⁶⁶ Der Begriff „Aufgabe“, welcher in den datenschutzrechtlichen Bestimmungen benutzt wird, ist in den datenschutzrechtlichen Bestimmung nicht definiert. Für die folgenden Ausführungen wird als „Aufgabe“ die Bearbeitung einzelner Verfahren durch die zuständige Institutionen verstanden. Eine Aufgabe setzt sich aus abgrenzbaren Teilaufgaben (funktionale Tätigkeiten) zusammen, wie Datenerhebung, Datenspeicherung, Erstellung von Verwaltungsakten, etc.

sind. (Die Ausbaustufen reichen von einer ‚kleinen Lösung‘, mit eingeschränkten Unterstützungsmöglichkeiten bei der Dateneingabe im Service-Punkt und einem Hybridverfahren der Datenweiterleitung bis zu einer ‚großen Lösung‘ mit umfangreichen Unterstützungsmöglichkeiten bei der Dateneingabe und einer medienbruchfreien Datenweiterleitung. Die rechtlichen Szenarien gestalten sich im einzelnen wie folgt:

1. **Szenario 1: Schaffung einer gesetzlichen Grundlage für die Datenverarbeitung durch den Service-Punkt und Nutzung der qualifizierten elektronischen Signatur**

Eine solche gesetzliche Grundlage könnte etwa über eine Änderung der Zuständigkeitsregelungen in den spezialgesetzlichen Verfahrensgrundlagen erfolgen. Für die Schaffung solcher gesetzlichen Regelungen ist allerdings die Gesetzeshierarchie aus Bundesrecht, Landesrecht und Kommunalrecht zu beachten. Aufgrund der Vielzahl der in das Referenzmodell integrierten Verfahren und der unterschiedlichen Zuständigkeiten wird diese rechtliche Möglichkeit für die Pilotregion Hamburg verworfen. Die gleiche Aussage gilt auch für die Möglichkeit einer so genannten „Beleihung“, bei der der Service-Punkt zwar ausführendes Organ der Aufgabenerfüllung wäre, die Verwaltungsstellen aber weiterhin die zuständigen Rechtsträger bleiben. Auch hier müsste jeweils eine eigene Rechtsgrundlage im Rahmen des jeweils einschlägigen Verwaltungsrechts geschaffen werden. Eine Prüfung, inwieweit dieses schon heute möglich wäre und welche Regeln dabei einzuhalten wären, übersteigt deutlich die Zielsetzung dieses Forschungsprojekts.

Alternativ ist die Schaffung einer (bundesweiten) gesetzlichen Grundlage denkbar, welche den Service-Punkten explizit eine eigene Verfahrensaufgabe zuweist, für die ihre Mitarbeiter personenbezogene Daten kennen müssen, wie etwa die Evidenzkontrolle auf Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen für die integrierten Verfahren. Dann wäre aus Sicht des Forschungsprojekts im Service-Punkt eine gemeinsame Datenverarbeitung für eigene Zwecke und für die jeweils zuständige Behörde/Institution möglich. Ähnliches wird zurzeit hinsichtlich der Schaffung einer rechtlichen Grundlage für die Verwaltungsabwicklung durch den EAP im Rahmen der Umsetzung der EU DL-R diskutiert. Allerdings ist hier zu beachten, dass eine gemeinsame Datenverarbeitung von öffentlichen Stellen nach §11a des HmbDSG einer ausdrücklichen Zulassung durch eine Rechtsvorschrift bedarf.

Hinsichtlich der Umsetzung des entwickelten Prozessmodells würde die Schaffung einer gesetzlichen Grundlage eine ‚große Lösung‘ der Umsetzung des Prozessmodells im Bereich der Datenerhebung, -prüfung und -speicherung ermöglichen. Bei der Datenweiterleitung wäre ohne den Einsatz elektronischer Signaturen aufgrund der gesetzlich bestehenden Formerfordernisse vieler Verfahren allerdings weiterhin ein Hybridverfahren aus elektronischer und schriftlicher Dateneinreichung notwendig. Hier bietet ausschließlich die Nutzung qualifizierter elektronischer Signaturen nach § 3 a VwVfG Abs. 2 S. 2 eine vollständige Gesetzeskonformität.

Für die Anwendbarkeit elektronischer Signaturverfahren zur Umsetzung des Leitmodells ist neben der Bereitstellung geeigneter technischer Verfahren auch dafür zu sorgen, dass ihr Einsatz den gesetzlichen Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen (Signaturgesetz - SigG) genügt, die festlegen, wann elektronische Signaturen im Vergleich zur eigenhändigen Unterschrift als hinreichend sicher angesehen werden können. Die Verwendung von elektronischen Signaturen im elektronischen Behördenkontakt ist bislang allerdings nicht zwingend, für den Gründer noch mit erheblichen Kosten verbunden und daher kaum verbreitet. Eine Nutzung elektronischer Signaturverfahren zur Erfüllung der gesetzlich bestehenden Formerfordernisse bei der elektronischen Datenweiterleitung scheidet somit zumindest kurzfristig als Option aus.

2. **Szenario 2: Datenverarbeitung im Service-Punkt ohne gesetzliche Grundlage und ohne die Nutzung elektronischer Signaturen**

Eine Datenverarbeitung durch den Service-Punkt entsprechend der in Kapitel 4.3.2 beschriebenen Basisprozesse des Prozessmodells ist ohne die Schaffung entsprechender gesetzlicher Grundlagen, aus denen sich eine Zweckbindung nach § 12 und 13 HmbDSG ableiten lassen könnte, durchaus möglich. Die Datenverarbeitung im Service-Punkt beruht hierbei entweder auf der freiwilligen Einwilligung des Gründers nach § 5 Absatz 1 Satz 1 HmbDSG oder der Erteilung einer Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 BDSG bzw. vergleichbarer Vorschriften in den Landesdatenschutzgesetzen.

Eine praktikable Lösung wäre die Datenverarbeitung, insbesondere die Datenerhebung, durch den Service-Punkt gegenüber dem Gründer freiwillig anzubieten. Die Anforderungen an die Form und den Inhalt der Einwilligung richten sich nach § 5 Abs. 2 HmbDSG⁶⁷. Auf Grundlage der Einwilligung nehmen Gründer den Service-Punkt in Anspruch, um alle Angaben die für eine Existenzgründung abgefragt werden in einem optimierten Metadatensatz zusammenzufassen. In Anlehnung an den Tätigkeitsbericht des Hamburgischen Datenschutzbeauftragten⁶⁸ ist zu beachten, dass der Service-Punkt die personenbezogenen Daten in diesem Fall nicht einsehen und nicht weiterleiten darf. Darüber hinaus muss der Gründer die Möglichkeit erhalten, seine Daten verschlüsselt auf einem Server zu speichern, einzusehen und jederzeit löschen zu können. Eine Weitergabe der erfassten Daten an die jeweils für das Gründungsverfahren zuständige Stelle kann nur durch den Gründer selbst angestoßen werden (Push-Prinzip).

Eine weitere Möglichkeit, dem Service-Punkt die im Prozessmodell dargestellten Unterstützungsleistungen im Bereich der Datenverarbeitung zu erlauben, ist eine Datenverarbeitung im Auftrag nach § 11 BDSG. Dabei können zum einen die Institutionen als Auftraggeber und der Service-Punkt als Auftragnehmer auftreten. Dies wird als unpraktikabel angesehen, da dies eine komplexe Vertragskonstruktion notwendig machen würde, die nur mit hohem Aufwand um weitere Verfahren zu erweitern wäre. Zudem wäre der Service-Punkt bei dieser Lösung allen Auftraggebern gegenüber weisungsgebunden. Zum anderen können die Gründer als Auftraggeber und der Service-Punkt als Auftragnehmer fungieren. Hierbei wäre allerdings abschließend zu prüfen⁶⁹, ob der Gründer zum Zeitpunkt der Dateneinreichung beim Service-Punkt als nicht-öffentliche Stelle nach § 1 Abs. 3 BDSG eingestuft werden kann. Gegenüber einer Datenverarbeitung auf Grundlage einer freiwilligen Einwilligung des Gründers hätte eine solche Lösung den Vorteil, dass den datenschutzrechtlichen Einschränkungen einer freiwilligen Datenverarbeitung durch eine entsprechende Vertragsgestaltung gemäß § 11 BDSG zwischen Gründer und Service-Punkt begegnet werden könnte.

Sowohl die freiwillige Einwilligung des Gründers als auch eine zwischen Gründer und Service-Punkt vertraglich fixierte Auftragsdatenverarbeitung stellt keine

⁶⁷ Eine rechtswirksame Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten muss freiwillig erfolgen, der Schriftform genügen und der Gegenstand, Inhalt und Umfang der erlaubten Verarbeitung, insbesondere die Art der Daten, die Adressaten der Übermittlung, der Verwendungszweck und die Dauer der Aufbewahrung, sind in der Einwilligungserklärung klar und verständlich anzugeben. Zudem sind die Betroffenen unter Darlegung der Rechtsfolgen darauf hinzuweisen, dass sie die Einwilligung verweigern und mit Wirkung für die Zukunft widerrufen können.

⁶⁸ Vgl. Hamburgischer Datenschutzbeauftragter, Tätigkeitsbericht 2006/2007, S. 103 ff.

⁶⁹ Es hat sich gezeigt, dass eine solche Prüfung den Umfang der im Rahmen des Forschungsprojekts zu leistenden juristischen Detailarbeit übersteigt.

Grundlage für eine Identitätsprüfung zum Zwecke der Authentifizierung im Service-Punkt dar. Allerdings könnte dieser Prozessschritt durch eine Rechtsvorschrift zur Übernahme dieser Teilaufgabe im Rahmen der Gewerbeanmeldung umgesetzt werden. Auch hinsichtlich der Freigabe der eingegebenen Daten zur elektronischen Datenweiterleitung ist zu beachten, dass die datenschutzrechtlich konforme Umsetzung dieses Prozessschrittes sowohl auf Grundlage einer freiwilligen Einwilligung des Gründers als auch einer Auftragsdatenverarbeitung Beschränkungen unterliegen, denen mit entsprechenden Anpassungen zu begegnen ist. Damit die derzeit in den spezialgesetzlichen Regelungen zu den einzelnen Verfahren geforderte Schriftform gewahrt wird, ist es auf jeden Fall erforderlich, die Daten den jeweils zuständigen Institutionen neben einer elektronischen Datenweiterleitung in Formularform zukommen zu lassen.

Gegenüber dem anderen Szenario ist sowohl für die Variante mit freiwilliger Einwilligung als auch die der Auftragsdatenverarbeitung festzuhalten, dass sie nicht an die Schaffung expliziter gesetzlicher Grundlagen gebunden sind und somit in der Pilotregion Hamburg sofort umzusetzen wären. Allerdings hat der Hamburgische Datenschutzbeauftragte im Abstimmungsprozess darauf hingewiesen, dass beide Varianten für sich genommen nicht als ausreichende rechtliche Grundlage für eine Identitätsprüfung des Gründers durch den Service-Punkt angesehen werden können.

4.4.3.3. Umsetzung zentraler Prozessschritte

Authentifizierung mit Identitätsprüfung des Gründers

Eine Identitätsprüfung im Rahmen eines Rechtsakts ist der Vorgang der Überprüfung (Verifikation) einer behaupteten Identität, wobei der Rechtsakt durch die Abgabe eines auf die antragstellende Person rückführbaren Signets (in der Regel die rechtsverbindliche, persönliche Unterschrift der Person) gültig wird.

Das Prozessmodell sieht vor, dass die Mitarbeiter des Service-Punktes eine Identitätsprüfung der Gründer durchführen, die von den nachfolgenden Institutionen als erfolgte Authentifizierung des Antragsstellers im Sinne der von ihnen bearbeiteten Verwaltungsverfahren betrachtet werden kann. Da die Identitätsprüfung, eine Teilaufgabe der einzelnen Verwaltungsverfahren darstellt und nicht über eine freiwillige Einwilligung oder die Erteilung einer Auftragsdatenverarbeitung von Seiten des Gründers abgedeckt werden kann, ist zu überlegen, auf welcher Rechtsgrundlage die Mitarbeiter des Service-Punktes die Identifikationsprüfung des Antragstellers vornehmen können.

Dies könnte über eine Anpassung der Hamburger Anordnung zur Durchführung der Gewerbeordnung und gewerberechtlicher Nebenvorschriften erfolgen. Im Zusammenhang mit einer formalen Unternehmensgründung findet im Rahmen der Gewerbebeanmeldung eine aktive Überprüfung der Identität des Gründers durch die zuständigen Behörden (Gewerbeämter) statt. Für die formalen Verfahren, die der Gewerbebeanmeldung folgen, vertrauen die jeweiligen Institutionen, implizit darauf, dass die im Rahmen der Gewerbebeanmeldung stattgefunden Identitätsprüfung vollständige Rechtssicherheit über die Identität des Gründers erbringt. Über eine Aufnahme des Service-Punktes, in die jeweilige landesrechtliche Verordnung zur Durchführung der Gewerbeordnung, als eine der entgegennehmenden und weiterleitenden betrauten Stelle für die Gewerbebeanmeldung, wäre nach Einschätzung des Forschungsprojekts eine rechtlich begründete Identitätsprüfung des Antragstellers durch den Service-Punkt-Mitarbeiter möglich.

In der Pilotregion hat die Änderung der Anordnung zur Durchführung der Gewerbeordnung und gewerberechtlicher Nebenvorschriften vom 05. Juni 2007 die Handelskam-

mer bereits als Gewerbemeldungen entgegennehmende Stelle aufgenommen, d.h. ein Service-Punkt mit der Handelskammer Hamburg als Träger könnte die Identitätsprüfung für die Gewerbeanmeldung bei den Gründern durchführen. Damit auch zukünftig andere Institutionen Service-Punkte einrichten können, ist es notwendig bestehende landesrechtliche Verordnungen zur Durchführung der Gewerbeordnung dahingehend zu ändern, dass der Service-Punkt Teilaufgaben aus diesem Verwaltungsverfahren wahrnehmen darf.

Datenerhebung und -speicherung

Eine Kernaufgabe des Service-Punkts ist es, die für eine Unternehmensgründung notwendigen Daten eines Gründers in einem möglichst schlanken und transparenten Verfahren zu erheben und für eine Weiterleitung an die zuständigen Institutionen abzuspeichern. Der Gründer erhält hierfür im Service-Punkt Zugang zu einer speziellen IT-Infrastruktur und zu Unterstützungsleistungen von Seiten der Service-Punkt Mitarbeiter. Hinsichtlich der Umsetzung ist zu klären, welche rechtlichen Bedingungen erfüllt sein müssen, damit der Service-Punkt diese Kernaufgabe entsprechend des entwickelten Prozessmodells datenschutzkonform wahrnehmen kann.

Zur Umsetzung umfassender Unterstützungsleistungen bei der Datenerhebung wäre eine Anpassung der bestehenden spezialgesetzlichen Verfahrensregelungen notwendig. Auch die Übertragung von Teilaufgaben im Verfahrensablauf auf den Service-Punkt in Verbindung mit einer Rechtsvorschrift zur gemeinsamen Datenverarbeitung (entsprechend §11a HmbDSG) mit den nach gelagerten Behörden würde eine rechtlich abgesicherte Datenerhebung und -speicherung im Service-Punkt erlauben. Aufgrund der hohen Regelungserfordernisse dieser Szenarien wird ihre Umsetzung in der Pilotregion Hamburg aber zumindest kurzfristig als unwahrscheinlich eingestuft.

Viel versprechender erscheinen dagegen, wie bereits angeführt, Ansätze, bei denen die Gründer die Erhebung und -verarbeitung ihrer Daten im Service-Punkt selbst autorisieren, entweder über eine freiwillige Einwilligung des Gründers nach § 5 HmbDSG oder der Erteilung einer Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 BDSG.

Bei einer Datenerhebung und -speicherung auf Grundlage einer freiwilligen Einwilligung des Gründers ist zu berücksichtigen, dass eine solche Einverständniserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten jederzeit widerrufen werden kann, d.h. die erhobenen Daten müssten in diesem Fall unverzüglich aus der Datenbank der technischen Lösung des Service-Punkt gelöscht werden. Zudem sind die Daten sofort nach Eingabe durch den Gründer verschlüsselt zu speichern. Service-Punkt-Mitarbeiter haben ohne eine explizite Einwilligung des Gründers keine Befugnisse, die personenbezogenen Daten einzusehen.

Im Falle der Erteilung eines Auftrages zur Auftragsdatenverarbeitung durch den Gründer an den Service Punkt wären die technisch und organisatorischen Bedingungen der Datenerhebung und -speicherung gemäß § 11 Abs. 2 BDSG über die Gestaltung des schriftlichen Vertrags zur Auftragserteilung zu bestimmen.⁷⁰ Der Vertrag und dessen Zweck dient in diesem Fall datenschutzrechtlich als Maßstab für den Umfang der erlaubten Datenerhebung und -speicherung. Als Zweck des Auftrags zur Datenverarbeitung sollte im Vertrag der Anstoß des Rechtsaktes mit Unterstützung des Service-Punktes fixiert sein. Die Datenspeicherung durch den Service-Punkt würde in diesem Fall vorrangig zum Zwecke der Wahrnehmung einer Mittlerfunktion bei der Dateneinreichung an die relevanten Institutionen erfolgen. Daher sollte in den AGBS des Vertrags eine maximale Dauer der Datenvorhaltung festgelegt sein.

⁷⁰ Vgl. dazu auch § 3 HmbDSG.

Prüfung der eingegebenen Daten

Es ist vorgesehen, dass die Mitarbeiter des Service-Punkts nach der Eingabe der Daten eines Gründers den Datensatz hinsichtlich Vollständigkeit und Richtigkeit prüfen. Aus datenschutzrechtlicher Sicht ist zu prüfen, ob hierzu eine Rechtsgrundlage besteht. Es gelten grundsätzlich die Ausführungen zum Prozessschritt der Datenerhebung und -speicherung. In Anlehnung an den Tätigkeitsbericht des Hamburgischen Datenschutzbeauftragten ist allerdings zu ergänzen, dass im Rahmen einer freiwilligen Einwilligung durch die Gründer die Mitarbeiter des Service-Punkts wahrscheinlich nicht die Möglichkeit haben, die personenbezogenen Daten der Gründer zu prüfen und bei Bedarf anzupassen. In diesem Sinne müsste die Tätigkeit des Service-Punkts im Sinne des erarbeiteten Prozessmodells deutlich eingeschränkt werden, mit entsprechenden Folgen für die Qualität der eingegebenen Daten. Sollte eine explizite Einwilligung des Gründers in die Bearbeitung und Änderung seiner Daten eingeholt werden, ist zudem dafür zu sorgen, dass dem Gründer hieraus keine Haftungsansprüche gegenüber dem Service-Punkt erwachsen. Dies könnte über die Unterzeichnung eines gesonderten Haftungsausschlusses erfolgen.

Über die Erteilung eines Auftrags zur Auftragsdatenverarbeitung durch die Gründer an den Service-Punkt wäre diese Problematik zu entschärfen. Wobei die dabei zu Grunde liegenden AGBs explizit die Auftragserteilung der Prüfung und geringfügige Anpassung von Daten (ggf. nach telefonischer Rücksprache mit Gründer) umfassen müssen, sowie einen Ausschluss von Haftungsansprüchen gegenüber dem Service-Punkt.

Freigabe des Datensatzes durch den Service Punkt

Gemäß § 4 Abs. 2 S. 1 Nr. 4 HmbDSG (§ 3 Abs. 4 Nr. 3 BDSG) ist Datenübermittlung das Bekanntgeben von Daten an Dritte in der Weise, dass die Daten weitergegeben, zur Einsicht bereitgehalten oder veröffentlicht werden oder dass Dritte in einem automatisierten Verfahren bereitgehaltene Daten abrufen können. Im Rahmen des Prozessmodells ist vorgesehen, dass die eingegebenen und geprüften Daten des Gründers von einem Mitarbeiter des Service-Punkts für die beteiligten Institutionen in einem Verteildienst eingestellt und zur Datenübermittlung freigegeben werden. Die genauen technischen Abläufe sind im Prozessmodell sowie in der technischen Spezifikation ausgeführt. Die Übermittlung personenbezogener Daten an andere öffentliche Stellen ist nach § 14 Abs. 1 HmbDSG nur zulässig, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der übermittelnden oder der Stelle, der die Daten übermittelt werden, erforderlich ist und die Voraussetzungen des § 13 HmbDSG erfüllt sind. Dieses ist im Fall der im abgestimmten Datensatz enthaltenen Daten grundsätzlich zu bejahen. Des Weiteren gilt hierbei, dass bei der Datenübermittlung bestimmte technische und organisatorische Anforderungen zu erfüllen sind (vgl. § 8 HmbDSG). Als weitere einschlägige Rechtsnorm ist wiederum § 13 Abs. 1 HmbDSG mit seinem Zweckbindungsgebot anzusehen. Hinsichtlich der grundsätzlichen Problematik zur Schaffung einer rechtlichen Grundlage für die Datenweiterleitung durch den Service-Punkt sind die Ausführungen in Kapitel 4.4.3.2 maßgeblich.

Operiert der Service-Punkt auf Grundlage einer freiwilligen Einwilligung des Gründers in die Datenverarbeitung ergibt sich neben der Maßgabe eines expliziten Anstoßens der Datenweitergabe durch den Gründer auch die Notwendigkeit, mit einem potentiellen Widerruf der Einwilligung zur Datenverarbeitung umzugehen. Dies wäre durch eine Umsetzung der ‚kleinen Lösung‘ des Prozessmodells in einem Service-Punkt bei der Handelskammer Hamburg zu gewährleisten. Zum einen aufgrund der bestehenden rechtlichen Grundlage zur Authentifizierung des Gründers für das Verfahren der Gewerbeanmeldung durch Mitarbeiter der Handelskammer und zum anderen aufgrund des Versand von unterschriebenen Formularen mit den elektronisch übermittelten Daten. Für den elektronischen eingereichten Datensatz würde weiterhin ein Wider-

spruchsrecht gelten. Für die parallel eingereichten, rechtsverbindlich authentifizierten Formulare, die im Bezug auf die Einleitung des jeweiligen Rechtsakt als maßgeblich anzusehen sind, trifft dieses aber nicht zu.

Bei einer Auftragsdatenverarbeitung würde in den AGBs des Vertrags zur Erteilung des Auftrags explizit der Verzicht auf das Widerrufsrecht bezüglich der Verarbeitung der Daten nach Freigabe durch den Gründer aufgenommen. Da die beauftragte Leistung unentgeltlich erbracht wird, ließe sich die Erteilung des Auftrags und die Anerkennung der dabei gültigen AGBs analog zur Einverständniserklärung problemlos in das Prozessmodell integrieren.

Hinsichtlich den Bedingungen für eine Umsetzung der ‚großen Lösung‘ einer ausschließlichen elektronischen Datenweiterleitung ist anzumerken, dass beim Einsatz qualifizierter elektronischer Signaturen kein nachträgliches Widerspruchsrecht im Bezug auf die Verarbeitung von personenbezogenen Daten bestehen würde. Durch die Weitergabe seines elektronischen Signet im Rahmen eines definierten Prozesses, gibt der Gründer bindend seinen Willen kund, einen Rechtsakt einzuleiten. Letztendlich wird empfohlen, im Rahmen der Umsetzung einer ‚großen Lösung‘ den Ansatz der Erteilung eines Auftragdatenverarbeitungsauftrages⁷¹ mit der Einreichung einer elektronischen Identifikationssignets zu kombinieren.

⁷¹ Voraussetzung hierzu ist die Einordnung des Gründers als nicht-öffentliche Stelle nach §1 Abs. 3 BDSG (siehe Kapitel4.4.3.2)

5. Evaluation Projektthesen und abgeleitete Empfehlungen

Das Forschungsprojekt „Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland“ basiert auf zwei Arbeitshypothesen, die sich unmittelbar aus dem Untersuchungsgegenstand bzw. der daraus abgeleiteten Aufgabenstellung und Definitionen ergeben:

Arbeitshypothese 1: Ein wesentlicher Ansatzpunkt zur Reduzierung des Zeit- und Kostenaufwands bei der Unternehmensgründung und deren Vereinfachung liegt in der Bereitstellung eines **konsistenten und konsolidierten Datensatzes**, der durch einen Gründer bei den zuständigen Behörden/Organisationen einzureichen ist.

Arbeitshypothese 2: Der zweite wesentliche Ansatzpunkt zur Reduzierung des Zeit- und Kostenaufwands bei der Unternehmensgründung und deren Vereinfachung liegt in der Einführung eines aus Sicht der Gründer einfachen und verständlichen **Prozesses zur Erhebung und Übertragung des zu übermittelnden Datensatzes** an die zuständigen Behörden/Organisationen.

5.1. Evaluation Projektthese 1: Datensatz

Die Ergebnisse der Projektarbeiten zeigen, dass eine Reduktion des Datensatzes für formale Verfahren zur Unternehmensgründung möglich und von allen Beteiligten erwünscht ist. Erhebliche Potentiale zur Zeit- und Kostenreduktion entstehen sowohl auf Seiten der Gründer, als auch auf Seiten der zuständigen Verwaltungsstellen. Die Entwicklung eines optimierten Leitmodells zur formalen Unternehmensgründung ermöglicht theoretisch eine Reduktion von ca. 1.400 Datenfelder auf ca. 116. Aufgrund des bestehenden Rechtsrahmens sowie noch vorhandener organisatorischer und technischer Restriktionen bei den zuständigen Verwaltungsbehörden im Bezug auf den Datenaustausch bzw. gemeinsamen Datenzugriff ist momentan ein Reduktion auf ca. 226 Datenfelder möglich⁷².

Problematisch bleibt, dass gerade die aus Gründersicht besonders komplexen Datenangaben, z.B. im Rahmen der steuerlichen Erfassung oder im Zusammenhang mit der Rentenversicherung, die durch Gründer ohne Hilfe oft unvollständig bzw. nur fehlerhaft ausgefüllt werden, derzeit nicht ausgeschlossen werden konnten. Um eine weitere (deutliche) Reduktion und Vereinfachung des Datensatzes im Sinne des entwickelten Leitmodells zu erreichen, wird empfohlen, die folgenden rechtlichen Grundlagen bzw. Voraussetzungen innerhalb der öffentlichen Verwaltungen zu schaffen:

- Anpassung der rechtlichen Grundlage zur Datenerhebung bei der Festlegung der Umsatzsteuer, (§§18-22 UStG). Ziel muss es sein, dem Gründer eine möglichst einfache Generierung einer Steuernummer für sein zu gründendes Unternehmen zu ermöglichen. Aufgrund der bestehenden Regelungen zur Berechnung der Umsatzsteuervorauszahlungen bzw. Kontrollfragen im Rahmen der Bekämpfung des Umsatzsteuerbetrugs ist der

⁷² In der Pilotregion Hamburg wurde dieses direkt mit den beteiligten Institutionen ausgehandelt.

gegenwärtig hierzu erhobene Datensatz sehr komplex. Vorgeschlagen wird eine Anpassung des Datensatzes an die Terminologie und Inhalte, die auch im Rahmen von Unternehmensfinanzierung / Business Plänen abgefragt werden. Die detaillierten Fragen zur steuerlichen Erhebung und Abgrenzung sollten erst bei Abgabe der ersten steuerlichen Erklärungen und bei Unternehmensprüfungen in Abstimmung von Gründer, Finanzamt und ggf. Steuerberater geklärt werden. In der Praxis wird das heute genau so gehandhabt, d.h. die Erstprüfung von Unternehmen ist sehr intensiv, wobei der zuständige Prüfer wert auf einen direkten Kontakt mit dem Unternehmen legt, um sich ein umfassendes Bild zu machen (die Daten, die bei der Unternehmensanmeldung gemacht werden, spielen dabei in der Regel eine untergeordnete Rolle).

- Verbesserung der Vernetzung/Backoffice Funktionen zwischen der Steuerverwaltung im Bereich der Einkommenssteuerveranlagung: Grundsätzlich verfügen die Steuerverwaltungen/Finanzämter in der Regel über den Großteil der notwendigen Daten eines Steuerpflichtigen. Es findet im Rahmen der Existenzgründung jedoch eine erneute Vollerhebung der Einkommenssituation eines Gründers statt, da bisher eine eindeutige Zuordnung der einzelnen Steuerpflichtigen zu Steuernummern (Vergabe ist bundesweit nicht einheitlich und z.T. redundant) nicht möglich ist. Diese Situation, die in vielerlei Hinsicht als problematisch zu bewerten ist (z.B. im Sinne der in Deutschland geltenden gesetzlichen Regeln zum Datenschutz) führt zu erheblichen Mehrkosten- und Zeitaufwand auf Seiten der Gründer. Es wird erwartet, dass diese Problematik zukünftig über die Einführung einer einheitlichen Steueridentifikationsnummer (TIN nach § 139b Abgabenordnung; seit 1.6.2007) und die noch ausstehende Einführung einer einheitlichen Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.; auf Basis § 139 c Abgabenordnung) verbessert werden kann. Im Sinne der Vereinfachung von Backoffice Prozessen in der öffentlichen Verwaltung, z.B. bei formalen Gründungsverfahren, ist eine möglichst umfassende Lösung bezüglich des Datensatzes und der Zugriffsrechte anzustreben. Hierbei ist insbesondere über einen Zugriff der Rentenversicherungsträger und der Bundesanstalt für Arbeit auf bestimmte Teile eines Gesamtdatensatzes nachzudenken. Die Einführung dieser Identifikationsnummern sollte dazu genutzt werden, eine einheitliche verwaltungstechnisch übergeordnete Identifizierung einer Person oder Unternehmung zu ermöglichen und andere Kodifizierungssysteme, wie die Umsatzsteueridentifikationsnummer abzulösen.
- Nach den geführten Abstimmungsgesprächen ist festzuhalten, dass die Beschränkung auf eine konsolidierte Datenerhebung nur für Existenzgründer vielen Institutionen zu kurz gedacht ist. Der erklärte Wunsch, insbesondere der DGUV, dem Betriebsnummernservice der Agentur für Arbeit und der Handelskammern ist der Aufbau einer umfassenden Unternehmensdatenbank, mit der Gewerbeab- und vor allem -ummeldungen abgewickelt werden können. Es wäre zu prüfen, ob eine solche Datenbank im Zuge zukünftiger e-Government Entwicklungen im Bereich der Gewerbemeldung umsetzbar ist.
- Anpassung des bestehenden Rechtsrahmens und der Verwaltungsprozesse im Bezug auf die Datenerhebung der Rentenversicherung zur Feststellung einer Scheinselbstständigkeit (§§ 7 ff. SGB IV): Die in der Praxis bestehende Datenabfrage ermöglicht nicht in allen Fällen eine zweifelsfreie Bewertung und führt bei Neugründungen oft zu einem erheblichen bilateralen Informationsaustausch im Nachgang. In den letzten Jahren wurde mit begrenztem Erfolg versucht, den Fragenkatalog konsistenter zu gestalten. Vorgeschlagen

wird eine deutliche Reduktion und Vereinfachung des Fragenkatalogs und gleichzeitig eine bessere Verzahnung der Überprüfung von Neugrüdern im Bezug auf das Bestehen einer Scheinselbstständigkeit, z.B. im Rahmen der steuerlichen Betriebsprüfungen.

- Anpassung des bestehenden Rechtsrahmens im Bezug auf die Datenerhebung der Rentenversicherung zur Feststellung einer Rentenversicherungspflicht (§ 17 Abs.1 der Satzung, § 6 Abs. 1 Nr.1 SGB VI): Es wird eine deutliche Reduktion der Datenanforderungen empfohlen. In der Praxis ist die Feststellung einer Rentenversicherungspflicht bei Unternehmensgrüdern über ein Formular sehr problembehaftet und führt oft im Nachgang zu erheblichen Nachzahlungs- bzw. Rückzahlungsforderungen. Angeraten wird die Prüfung alternativer und grundsätzlicher Lösungen wie beispielsweise die Einführung einer Pflichtversicherung für Unternehmensgründer bis zu einer bestimmten Umsatzgrenze. Ein Zugriff auf die benötigten Daten im Verwaltungsbackoffice wäre mit der einheitlichen Wirtschaftsnummer sehr einfach zu realisieren.
- Anpassung des bestehenden Rechtsrahmens zur Datenerhebung bei Berufsgenossenschaften nach Maßgabe datenschutzrechtlicher Notwendigkeiten: Von Seiten der Berufsgenossenschaften gibt es erhebliche Bemühungen, einen deutlich reduzierten Standarddatensatz zu etablieren. Z.Zt. werden noch je nach Berufsgenossenschaft sehr unterschiedliche Datensätze im Bezug auf Komplexität und Umfang abgefragt. Im einzelnen werden deutlich mehr Daten abgefragt, als tatsächlich für die eigentlichen Informationsbedürfnisse benötigt werden. Dieses wird aus Sicht des Datenschutzes als problematisch eingestuft. Der Gesetzgeber sollte diesbezüglich den angestrebten Standardisierungsprozess forcieren bzw. diesen kritisch begleiten.
- Anpassung des bestehenden Rechtsrahmens bei der Erhebung von Daten zur Krankenversicherung (§ 284 Abs. 1 SGB V). Die aus den gesetzlichen Regeln zur Vorversicherzeit und Kassenzuständigkeit ergebende Datenerhebungsaufwand sind erheblich. Es bleibt zu klären, ob im Falle von Unternehmensgrüdern/Selbstständigen diese Regeln einschlägig sind.

5.2. Evaluation Projektthese 2: Prozesse

Die Ergebnisse der Projektarbeiten belegen, dass eine Prozessoptimierung möglich und von allen Beteiligten erwünscht ist. Im Mittelpunkt steht ein Konzept zur Einrichtung von örtlichen Service-Punkten, die auf das Sammeln, Bearbeiten und Weiterleiten von Gründerdaten sowie eine geeignete technische Ausstattung und Anbindung dieser Service-Punkte spezialisiert sind. Es wird eine gemeinschaftliche Trägerschaft der Service-Punkte durch die wesentlichen Wirtschaftsförderergesellschaften, kommunalen Wirtschaftsförderer und Kammern in einem kommunalen oder regional abgegrenzten Kontext angeraten.

Das optimierte Prozessmodell für die Datenverarbeitung durch die Service-Punkte führt sowohl auf Seiten der Unternehmensgründer als auch auf Seiten der zuständigen Verwaltungsstellen zu erheblichen Zeit- und Kostenreduktionen. Für die Mustergründung eines Unternehmens für IT-Dienstleistungen als GmbH konnte in der Modellrechnung eine Reduktion des Zeitaufwands um bis zu 95% (Bruttozeit) sowie ein Kostenreduktionspotential von bis zu 45% ermittelt werden. Für ein Einzelpersonenhandwerksunternehmen (Schreiner) wurde eine Reduktion des Zeit-

aufwands um bis zu 82% (Bruttozeit) sowie ein Kostenreduktionspotential bis zu 72% errechnet.

In den Abstimmungsgesprächen im Rahmen der Konkretisierung des Leitmodells für die Pilotregion der Freien und Hansestadt Hamburg zeigte sich, dass ein solcher optimierter Prozess im Zusammenspiel mit den beteiligten Institutionen mit überschaubarem Aufwand eingeführt werden könnte. Drei Aspekte sind dabei von besonderer Bedeutung:

- Die gesamte Arbeit eines Service-Punkts muss mit dem bestehenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten in Einklang gebracht werden. Da es sich bei den Service-Punkten um Einrichtungen des öffentlichen Rechtes handelt und die unterstützten formalen Verfahren sowohl landes- als auch bundesrechtliche Vorgaben unterliegen, sind die datenschutzrechtliche Anforderungen als hoch einzustufen und hängen zudem von der jeweiligen Einschätzung des Datenschutzbeauftragten eines Bundeslandes ab.
- Ein nicht unerheblicher Teil der im Leitmodell aufgezeigten Potentiale zur Zeit- und Kostenreduktion bei Unternehmensgründungen können nur realisiert werden, wenn im Rahmen einer GmbH Gründung die notarielle Beglaubigungspflicht durch eine Verifikation durch einen dem Service-Punkt zugeordneten autorisierten Mitarbeiter ersetzt wird. Konkret wurde diese Idee bereits im Rahmen des Forschungsprojektes für die neu geschaffene Rechtsform einer so genannten „kleinen GmbH“ auf Basis eines Standardvertrages angedacht, aber bisher nicht realisiert. Falls möglich, sollte der Gesetzgeber hier ergänzend tätig werden, so dass Service-Punkte eine Verifikation / Beglaubigung der „kleinen GmbH“ vornehmen dürften.
- Es konnte beobachtet werden, dass viele Institutionen auf Bundes- und Landesebene derzeit Systeme zur elektronischen Dateneinreichung und -weiterleitung sowie entsprechende Beraterstrukturen aufbauen. Dieses läuft in vielen Fällen parallel und ohne die nötigen Absprachen für eine ganzheitliche, integrierte Lösung.

Neben identifizierten Problembereiche erbrachte der Umsetzungsprozess Erkenntnisse zu weiteren wichtigen Aspekten::

- Einheitliche IT Standards: Mehrere Institutionen haben darauf hingewiesen, dass es für eine elektronische Datenweiterleitung im Bereich der Existenzgründungsverfahren einheitliche IT Standards, Datenformate und Schnittstellen geben muss. Die auf Basis von Bundesrecht agierenden Institutionen sind nicht bereit, für jedes Bundesland, Einzelregion oder gar Kommune individuelle Schnittstellen zu definieren und zu programmieren. Dies ist insbesondere vor dem Hintergrund wichtig, dass die Bundesagentur für Arbeit mittlerweile ihre Aktivitäten bezüglich Gründungsdaten zentralisiert hat (Betriebsnummern-Service in Saarbrücken) und der DGUV die Zentralisierung Ende dieses Jahres pilotiert und spätestens ab 2010 flächendeckend einführen will. Alle (Gewerbe-)Meldungen werden dann an eine zentrale Stelle geschickt. Diese Entwicklungen können bei Abstimmungsgesprächen zu den Optionen einer elektronischen Datenweiterleitung den Druck erhöhen, sich an den von diesen zentralen Stellen gesetzten technische Standards zu orientieren.
- Anbindung an Gewerbeanmeldung: Es ist davon auszugehen, dass innerhalb der nächsten fünf Jahre in Deutschland nahezu flächendeckend Systeme zur elektronischen Gewerbeanmeldung implementiert werden. Das Referenzmo-

dell für die Freie und Hansestadt Hamburg zeigte, dass die Anbindung der technischen Infrastruktur der Service-Punkte an die Datenbanksysteme bzw. Verteilmechanismen dieser Systeme eine technisch sinnvolle Möglichkeit darstellt, die Reduktionspotentiale des Leitmodells zu realisieren. Diese Anbindungsmöglichkeit könnte dadurch gefördert werden, dass die Zertifizierung der am Markt angebotenen Standardsysteme zur elektronischen Abbildung von Fachverfahren im Sinne des §14 Gewerbeordnung die Möglichkeit der Datenbankerweiterung bzw. Abbildung von zusätzlichen Fachverfahren und Freigabeschritten (wie Sie in Kapitel 4.3.2.2 beschrieben sind) beinhaltet.

- Elektronische Signatur/Personalausweis: Die Umsetzung eines vollständigen elektronischen Verfahrens wäre aufgrund der bestehenden Formvorschriften bzw. Authentifizierungspflichten deutlich einfacher zu realisieren, wenn der Einsatz von elektronischen Signatur mehr Verbreitung finden würde. Hierdurch wären dann auch die meisten datenschutzrechtlichen Anforderungen beim Prozessschritt der Datenweiterleitung erfüllt. Aufgrund der eingeschränkten Nutzbarkeit und der noch hohen Kosten spielt die elektronische Signatur im Verwaltungshandeln in Deutschland bisher eine untergeordnete Rolle. Der Gesetzgeber sollte diesbezüglich eine Ausweitung der Nutzung und die Etablierung vereinfachter Lösungen (im Sinne von Kostenreduktionen) vorantreiben. Die Einführung des neuen elektronischen Personalausweises mit der Möglichkeit der Einbindung einer elektronischer Signatur könnte hierbei ein wichtiger Schritt sein.
- Die Erbringung bestimmter im Leitmodell vorgesehener Unterstützungsleistungen durch die Service-Punkte ist im Rahmen der bestehenden Rechtslage nicht möglich. Der rechtliche Anpassungsbedarf beschränkt sich zumindest für eine ‚kleine Lösung‘ auf die Änderung der Durchführungs-/Zuständigkeitsverordnungen der Bundesländer im Bezug auf die Zuständigkeiten für die Gewerbeanmeldung. Einzelne Service-Punkt-Träger bzw. eine übergeordnete Trägerstruktur sollten explizit die Aufgabe der Annahme der Gewerbeanmeldung und der dabei anfallenden Authentifizierung der Gründer bzw. Annahme der Anmeldegebühr übertragen bekommen. Eine solche Aufgabenübertragung findet heute bereits auf Ebene einzelner Bundesländer in Form von Einzel- bzw. Insellösungen statt (hier besteht ein klarer Vorteil von zentralisierten Verwaltungsstrukturen, z.B. in Stadtstaaten). Es wird geraten, diesbezüglich eine bundeseinheitliche gesetzliche Grundlage im Rahmen der Gewerbeordnung zu schaffen (Bisher wird die Zuständigkeit für die Annahme von Gewerbeanzeigen im Rahmen der Durchführungsverordnungen der einzelnen Bundesländer geregelt).

Abschließend bleibt festzuhalten, dass die im Rahmen der praktischen Implementierung des Leitmodells gewonnen Erkenntnisse am Beispiel der Freien und Hansestadt Hamburg nicht einfach auf dezentralere Verwaltungsstrukturen, insbesondere auf kommunaler Ebene in Flächenländern übertragbar sind. Dieses gilt insbesondere für die Prozessoptimierung. Hier besteht zusätzlicher Forschungsbedarf.

6. Leitfaden für Akteure

Die folgenden Ausarbeitungen sind ein Leitfaden zur Vereinfachung von Unternehmensgründungen in Deutschland. Sie beziehen sich auf die Umsetzung eines Dienstleistungskonzeptes zur Unterstützung von Gründern bei der Bewältigung von gründungsrelevanten formalen Verfahren, die vom Gesetzgeber vorgegeben sind. Konkret geht es um die Verringerung und Vereinfachung der Daten, die vom Gründer einzureichen sind, ein optimiertes Verfahren, um diese Daten zu sammeln, aufzubereiten und bei den zuständigen Verwaltungsstellen einzureichen. Die Ausarbeitungen richten sich an Initiativen im Bundesgebiet, deren Ziel die Verbesserung der Rahmenbedingungen für Unternehmensneugründungen ist und die diesbezüglich den Gründern eine Dienstleistung zur Verfügung stellen möchten. Die vorgestellten Ansätze wurden im Rahmen des Forschungsprojektes "Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland" im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie erarbeitet, wobei konkrete Umsetzungserfahrungen in einer Pilotkonzeptionierung für die Freie und Hansestadt Hamburg gesammelt wurden.

Alle Initiativen zur vereinfachten Abwicklung der formalen Gründungsverfahren müssen sich stets an den jeweiligen regionalen oder kommunalen Gegebenheiten ausrichten. Die in dem Forschungsprojekt gesammelten Erkenntnisse sind nicht eins zu eins auf andere Bundesländer, insbesondere Flächenländer zu übertragen.

6.1. Zielgrößen

Zur Realisierung einer spürbaren Entlastung von Gründern bei der Abwicklung von formalen Verfahren ist es sinnvoll, eine möglichst gründernahe Lösung zu implementieren. Dieses beinhaltet folgende Zielgrößen:

- Einen mit allen beteiligten Verwaltungsstellen abgesprochenen, **konsolidierten Metadatensatz**⁷³.
- Eine **Beratungsstruktur** zur Unterstützung der Gründer beim Sammeln und Verifizieren der für sie jeweils relevanten Daten.
- Eine technische Lösung zur **medienbruchfreien Datenweiterleitung** an die relevanten Empfangsstellen.

6.2. Der Service-Punkt Ansatz

Im Mittelpunkt einer optimierten Lösung zur Erreichung dieser Zielgrößen stehen so genannte **Service-Punkte**, in denen die Gründer möglichst alle für sie relevanten formalen Verfahren in möglichst kurzer Zeit (im Rahmen eines einzelnen Besuchs) anstoßen bzw. die hierfür notwendigen Daten gebündelt einreichen kann. Je nach kommunaler oder regionaler Abgrenzung können ein oder mehrere Service-Punkte eingerichtet werden, wobei sich alle Service-Punkte und deren Träger auf ein möglichst einheitliches (inhaltliches) Dienstleistungspaket einigen. Die Dienstleistungen sollten neben der Entlastung des Gründers eine möglichst hohe Qualität der Daten für

⁷³ Ein Metadatensatz ist eine konsistente und konsolidierte Zusammenstellung der Informationen und Dokumente, die für eine formale Unternehmensgründung notwendig sind.

die Empfangsstellen garantieren. Der Service-Punkt-Ansatz kombiniert die folgenden Optimierungsansätze:

Abbildung 13: Optimierungsansätze nach Bereichen

Optimierungsansatz	Erläuterung
Bereich Verfahren	
Konzentration bestimmter Aufgaben bei einem zentralen Ansprechpartner	Identitätsprüfung, Beratung bei Dateneingabe und Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten im Service-Punkt, etc.
Bereich Datensatz	
Konsolidierung der bei unterschiedlichen Gründungsverfahren einzureichenden Datensätze	Überführung der Datensätze zu möglichst vielen Verfahren in einen einheitlichen Metadatensatz; Ziel ist es redundante Daten nur einmal vom Gründer zu erheben.
Datenreduktion	Verzicht auf nicht notwendige Daten vor dem Hintergrund der Prämissen Datensparsamkeit und Erforderlichkeit.
Bereich Dateneingabe	
Einrichtung einer technischen Lösung zur Datenerfassung	Möglichst benutzerfreundliche Eingabemöglichkeit von Daten über web-basierte Lösung.
Filtern der individuellen Datenanforderungen	Automatische Ermittlung notwendiger Verfahren und Daten über Eingabe von Basisinformationen zum Gründungsvorhaben. Nutzung einheitlicher Identifikationsschlüssel (WZ 2008) zur eindeutigen Identifikation von Verfahren und Empfangsstellen.
Verbesserung der Verständlichkeit bei konkreten Datenanforderungen	Verwendung möglichst einfach formulierter Datenfeldüberschriften; Einsatz möglichst vieler Datenfelder mit Ankreuzlisten, Vorauswahllisten, etc.; sowie verständliche Hilfetexte zu jedem Datenfeld, etc.
Individuelle Unterstützung bei der Dateneingabe	Hilfe durch Mitarbeiter im Service-Punkt, kann vom Gründer bei Rückfragen und Eingabeproblemen in Anspruch genommen werden.
Bereich Datenübertragung	
Sicherstellung von hoher Datenqualität	Mitarbeiter der Service-Punkte prüfen vor der Freigabe die Eingaben des Gründers auf Vollständigkeit und Plausibilität der Angaben.
Elektronische Datenübertragung an beteiligte Institutionen	Daten werden in geeigneten Formaten elektronisch übertragen. Dies erlaubt den Institutionen eine direkte Übernahme in elektronische Fachverfahren. Anbindung von ‚Kopfstellen‘ zur Weiterverteilung der Daten bei bestimmten Institutionsgruppen (z.B. Krankenkassen) und in Flächenländern.

Quelle: EVERS & JUNG 2008

Vor diesem Hintergrund sind die **zentralen Nutzen** des Service-Punkt-Ansatzes:

- **Datenreduktion,**
- **Weniger Aufwand für Gründer,**
- **Höhere Datenqualität für Institutionen,**
- **Kosteneinsparungen durch medienbruchfreie Datenweiterleitung.**

Die Implementierung eines solchen Ansatzes kann in die folgenden **politischen Zielvorgaben auf Bundes- und Landesebene** eingeordnet werden:

- Als Beitrag zur Erleichterung von Gründungsprozessen im Sinne der EU-Vorgaben und zu der **Mittelstandsinitiative des Bundes,**
- Als Nachhaltiger Einstieg in **E-Government Lösungen im Bereich der Lebenslage Existenzgründung,**

Der Service-Punkt-Ansatz ist kompatibel zu **bestehenden Initiativen (zur Unterstützung von Gründern bei der Abwicklung formaler Verfahren** einer Existenzgründung), wie z.B.:

- **Kommunale Unterstützungsangebote** zur Orientierung und Information,
- **One-Stop-Shop (OSS)-Angebote der Kammern** mit elektronischen Metaformularen,
- **Landesweite elektronische Verteildiensten** zur Bearbeitung von Gewerbemeldungen.

6.3. Baukasten

Die im Forschungsprojekt gesammelten Erkenntnisse werden im Folgenden im Sinne eines Werkzeugkastens für die Leser nutzbar gemacht. Dieser Baukasten untergliedert sich in die folgenden Bestandteile für eine vereinfachte Abwicklung der formalen Gründungsverfahren:

- **Schaffung eines operativen Rahmens**, in dem die Bemühungen der Initiative eine realistische Erfolgchance haben,
- **Abstimmung eines optimierten Metadatensatzes**, welcher die administrativen Gründungsverfahren umfasst,
- **Konzipierung und Etablierung einer regionalen Service Punkt-Infrastruktur** zur Abdeckung der organisatorischen und technischen Prozesse der Datenerhebung und –verarbeitung,
- **Abstimmung der rechtlichen Rahmenbedingungen** einer Optimierungslösung,
- **Gestaltung eines Systems der elektronischen Datenweiterleitung**.

6.3.1. Schaffung eines operativen Rahmens

Es bedarf eines **Initiators** (einzelner Akteur oder Institution/Organisation), der die Einleitung und den Ablauf der Entwicklung und Umsetzung einer solchen Lösung steuert. Für einen erfolgreichen Abstimmungsprozess ist eine **strukturierte Vorgehensweise** entscheidend. Für das Vorgehen sind folgende Grundsätze zu beachten:

Die frühzeitige **Sicherung einer ausreichenden politischen Unterstützung** ist von entscheidender Bedeutung. Dieses erleichtert die Ansprache der zu beteiligenden Institutionen (Türöffner-Funktion) und erhöht die Bereitschaft der Akteure in längerfristige Umsetzungsschritte einzusteigen. Als Quellen kommen in Frage:

- Auf Bundesebene: zentrale wirtschaftspolitische Akteure wie das BMWi,
- Auf Landesebene: hochrangige Regierungsstellen im Bereich Wirtschaft, Kammern,
- Auf kommunaler Ebene: Akteure der kommunalen Wirtschaftsförderung.

Bei der Sicherung politischer Unterstützung sind unbedingt die gegenwärtigen durch die Umsetzung der EU-DLR angestoßenen Entwicklungen im Bereich E-Government zu berücksichtigen. Das Umsetzungsvorhaben darf nicht durch politische Dynamiken in diesem zur Zeit noch äußerst umstrittenem Bereich beschädigt werden.

Die **Bildung einer Leitstelle/Lenkungsgruppe** mit zentralen Akteuren bietet sich für die Feinsteuerung des Prozesses an. Die Auswahl, welche Institutionen in der Gruppe vertreten sind, ist abhängig von den regionalen/kommunalen Gegebenheiten. Unbedingt erforderlich sind:

- Vertreter der Verwaltung und der Gewerbeämter,
- Vertreter der Kammern,
- Bei bestehenden elektronischen Verteildienst: Vertreter des zuständigen IT-Dienstleisters oder des Landesamts für Statistik.

Politische Unterstützung sichern

- Möglichst frühzeitig, (möglichst) hohe Ebene
- Keine direkte Einbindung politischer Akteure in den Abstimmungsprozess
- Abgleich mit Projekten zur Umsetzung der EU-DLR
- Abgleich mit elektronischem Gewereregister

Bildung einer Lenkungsgruppe

- Zentrale Akteure an einen Tisch bringen
- Leitmodell als Arbeitsgrundlage
- Möglichst verbindliche Absprachen treffen

Die Beteiligung in einer solchen Lenkungsgruppe sollte auf der Arbeitsebene der Institutionen liegen. Grundlage der Arbeit in der Lenkungsgruppe stellen die Leitlinien der entwickelten Optimierungslösung dar. Ziel ist die gemeinsame Bearbeitung von entscheidenden Aspekten der vorgeschlagenen Lösung (Verortung Service-Punkte, rechtliche Aspekte) und eine erste Übereinkunft über die Bedingungen einer Zusammenarbeit. Ab einem höherem Konkretisierungsstand der Gespräche sollte die Leitungsebene eingebunden werden, um möglichst verbindliche Absprachen der Akteure zur Umsetzung des Leitmodells zu ermöglichen.

Der **Kontakt zum zuständigen Datenschutzbeauftragten** sollte so frühzeitig wie möglich gesucht werden, damit datenschutzrechtlichen Bedenken bereits in der Planungsphase des Service-Punkts berücksichtigt werden können. Hinsichtlich der Datenverarbeitung personenbezogener Daten in den Service-Punkten sind die Regeln des Bundesdatenschutzgesetzes und der jeweiligen Landesdatenschutzgesetze einschlägig. Die einzelnen Landesdatenschutzgesetze können inhaltlich voneinander abweichen bzw. unterschiedlich restriktiv von den jeweiligen Datenschutzbeauftragten ausgelegt werden. Der jeweilige Datenschutzbeauftragte sollte in der Konzeptionsphase der Umsetzung eines Service-Punkt-Ansatzes aktiv in die Diskussion eingebunden werden, um die bestehenden rechtlichen Spielräume auszuloten bzw. in ein tragfähiges Tätigkeitskonzept der Service-Punkte einzuarbeiten. Dabei stehen folgende Aspekte im Vordergrund:

- Die Abklärung der wichtigsten datenschutzrechtlichen Bedenken gegen eine Umsetzung des Service-Punkts,
- Die Identifikation von rechtlichen Umsetzungsszenarien zur Entsprechung dieser Bedenken,
- Einholen von datenschutzrechtlichen Einschätzungen zu Varianten der möglichen Optimierungslösung.

Bei der **Auswahl der konkreten Ansprechpartner** in den Institutionen ist wichtig, dass der Abstimmungsprozess zum Datensatz und zur elektronischen Weiterleitung vorrangig inhaltlich abläuft, während die Abstimmung von Prozessen und der Trägererschaft von Service-Punkten mit strategischen und politischen Überlegungen und nicht zuletzt mit Investitionen verbunden ist. Die Ansprechpartner bei der Abstimmung des Datensatz und der elektronischen Weiterleitung sind daher eher **Gesprächspartner der operativen Ebene (Fachabteilungen)**. Allerdings sollte die erste Ansprache auf höchster Ebene der Institutionen erfolgen. In diesem Erstgespräch sollte die Leitungsebene über die Inhalte und Ziele des Abstimmungsprozess informiert und die entsprechende Unterstützung eingeholt werden. Alle Gespräche auf operativer Ebene zur Abstimmung des Datensatzes sind **bilateral** zu führen, am besten vor Ort.

Für die Abstimmung von Prozessen, Trägerkonzepten ist grundsätzlich die Leitungsebene in multilaterale Gesprächen einzubinden. Die bereits erwähnte Lenkungsgruppe kann ein geeignetes Forum für solche Gespräche darstellen.

Basierend auf den Erfahrungen aus den Abstimmungsprozessen zur Pilotregion Hamburg sind die überzeugendsten **Argumente für eine Zusammenarbeit**:

- Die erhöhte Datenqualität durch eine konsolidierte Dateneingabe,
- Der Einstieg in die medienbruchfreie Datenweiterleitung im Bereich der Anmeldung von Existenzgründungen,
- Die Möglichkeit der Abdeckung weiterer Verfahren im Gründungsbereich,
- Die Möglichkeit der Weiterentwicklung zu einer umfassenderen Unternehmensdatenbank zur Abdeckung der Verfahren Gewerbean- um- und abmeldung.

Kontakt zum zuständigen Datenschutzbeauftragten

- Abklärung von Hindernissen und Bedenken
- Identifizierung von rechtlichen Spielräumen für Unterstützungsleistungen im Service-Punkt
- Verhinderung nachträglicher Einschränkungen einer umgesetzten Lösung

Auswahl der Ansprechpartner

- Bilaterale Gespräche auf operativer Ebene zur Abstimmung Datensatz und elektronischer Weiterleitung
- Multilaterale Gespräche auf Leitungsebene zur Abstimmung von Prozessen und Trägerkonzept
- Ansprache stets mit Verweis auf Vorteile/Nutzen einer Optimierungslösung

Argumente für die Zusammenarbeit

- Erhöhung der Datenqualität
- Einstieg in medienbruchfreie Datenweiterleitung
- Mögliche Aufnahme weitere Verfahren
- Weiterentwicklung zu umfassenderer Unternehmensdatenbank

6.3.2. Abstimmung eines optimierten Datensatzes

Bei der **Identifizierung der relevanten Institutionen** gilt es zu unterscheiden zwischen:

- Kommunalen Fachverfahren (Gewerbeanmeldung),
- Regionalen Fachverfahren (Verfahren der Kammern) und
- Bundesweiten Fachverfahren (Verfahren in Verbindung mit den Sozialversicherungsträgern).

Bei letzteren gibt es oft mehrere Träger. Hier ist die Ansprache der Verbandsebene empfehlenswert.

Primäres Ziel der Gespräche ist eine **deutliche Reduktion bzw. Vereinfachung der jeweiligen Datenanforderungen**. Dabei sollte die Perspektive der Gründer und die Erfordernis ihrer Entlastung stets im Vordergrund stehen. Die Erfahrung zeigt, dass unter den bestehenden rechtlichen Rahmenbedingungen eine sehr deutliche Reduktion der von den Gründern für die formalen Verfahren einzureichenden Daten möglich ist. Die letztendliche Anzahl der abgestimmten Datenfelder hängt aber sehr stark von den jeweiligen Akteuren vor Ort ab. Ausgangspunkt der Diskussion mit den einzelnen Institutionen bzw. zuständigen Verwaltungsstellen sollte daher eine Art Idealdatensatz sein, der sich nur auf inhaltlich begründete notwendige Informationen bezieht⁷⁴. Es ist davon auszugehen, dass im Rahmen der Absprachen aufgrund von rechtlichen Vorgaben oder aber aufgrund von organisatorischen Notwendigkeiten ergänzende Datensätze aufgenommen werden müssen, wobei diese in jedem Einzelfall hinterfragt werden sollten. Das Nutzen des vorgeschlagenen Idealdatensatzes hat darüber hinaus den Vorteil, dass Veränderungen des Rechtsrahmens bzw. organisatorischen Umgestaltungen, wie z.B. die Nutzung einer einheitlichen Wirtschaftsidentifikationsnummer vorweggenommen wurden und so bereits Teil einer konkreten Übereinkunft werden können.

Es ist zu beachten, dass viele formale Verfahren im Rahmen einer Unternehmensgründung bundesweit geregelt sind. Eine Veränderung der Datenanforderungen in diesen Verfahren ist teilweise nur **in bundesweiter Abstimmung** bzw. durch die **Änderung bundesweiter Regelungen** zu erreichen. Das bedeutet, dass die Ansprechpartner vor Ort teilweise keine ausreichende Entscheidungskompetenz haben, um z. B. bindende Zusagen zu einer Veränderung im Umgang mit rechtlichen Vorgaben zu machen und bundeseinheitlich abgestimmte Verfahren zu ändern.

Durch die Konzentration auf die verpflichtenden Meldeverfahren bietet der Idealdatensatz einen Einstieg in die optimierte Abwicklung der formalen Existenzgründungsverfahren. Die Einbindung weiterer Verfahren sollte angestrebt werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass manche Verfahren wie etwa die Erteilung baurechtlicher Nutzungsänderungen weniger als andere z.B. branchenabhängige Genehmigungsverfahren geeignet sind.

Abstimmung Datensatz

- Unterscheidung zwischen kommunalen, regionalen und bundesweiten Fachverfahren
- Bei mehreren Trägern Verbandsebene ansprechen
- Konkreter Datensatz als Grundlage
- Ziel: deutliche Reduktion bzw. Vereinfachung der Datenanforderungen aus Gründersicht
- Bereitschaft der Institutionen zur Entgegennahme von Daten in elektronischer Form
- Einbindung weiterer Verfahren

⁷⁴ Hierzu wurde ein Vorschlag entwickelt der als Anhang diesem Dokument beigefügt ist.

6.3.3. Service-Punkt(e) zur Datenerhebung und -verarbeitung.

Für die Entwicklung und Umsetzung eines Service-Punkts müssen Träger gefunden werden, welche zum einen die Bereitschaft haben, die notwendigen Investitionen zutragen, und zum anderen sich auch inhaltlich aktiv an der Umsetzung beteiligen. Folgende Aspekte sind zu beachten:

- Die **Entwicklung von Trägerkonzepten** ist ebenso wichtig, wie eine möglichst **ausgeglichene Ansprache aller beteiligten Akteure**.
- Die **Anbindung an die bereits bestehende regionale Infrastruktur der Gründerberatung** ist entscheidend, um die Schaffung von Parallelestrukturen zu vermeiden.
- Parallele Entwicklungen, v.a. im Bereich der Umsetzung der EU-DL-RL, müssen berücksichtigt werden. Die Service-Punkte sollten so positioniert werden, dass eine **Einbindung in zukünftige EAP-Strukturen** möglich ist (etwa als Teilbereich Existenzgründung).
- Die **Entwicklung konkreter Anforderungsprofile für Service-Punkt-Berater** ist anzustreben. Dabei sollte vor allem abgeklärt werden, welche Aufgaben und Rollen ihnen im Prozess der Datenerhebung und –verarbeitung übergeben werden und welche Wissensbereiche von ihnen zuverlässig abgedeckt sein müssen.
- Die **Mengengerüste des Gründungsgeschehen in der Region** sind zu beachten. Das Verhältnis von Gründungen zur Anzahl bzw. Größe der Service-Punkte sollte nicht im Widerspruch zum hohen Service-Anspruch stehen. Vor diesem Hintergrund sind Standorte hinsichtlich Erreichbarkeit und Räumlichkeiten/Infrastruktur abzuwägen.

Auf Grundlage dieser Aspekte ist für die **Auswahl möglicher Kooperationspartner im Trägerverbund** eines oder mehrerer Service-Punkt(e) folgendes abzuleiten:

- Der zukünftige Träger des Einheitlichen Ansprechpartners sollte unbedingt zu den Kooperationspartnern zählen.
- Institutionen, die schon Erfahrungen mit dem Einsatz von Metaformularen gesammelt haben, bzw. ein solches Metaformular gegenwärtig einsetzen, sind zu integrieren.

6.3.4. Rechtliche Rahmenbedingungen

Die **rechtliche Ebene** ist ein weiterer wichtiger Bestandteil des. Insbesondere hinsichtlich der Entwicklung datenschutzrechtskonformer Lösungen zur Umsetzung des angestrebten Tätigkeitsprofils der Service-Punkte sind die folgenden Vorgehensschritte zu empfehlen:

- **Eine möglichst frühzeitige Kontaktierung des jeweiligen Datenschutzbeauftragten (siehe 6.3.1).**
- **Die Entwicklung mehrerer Ausbaustufen der Optimierungslösung:** Um auch ohne die Schaffung expliziter rechtlicher Grundlagen in die Umsetzung einsteigen zu können, sollten unterschiedliche Ausbaustufen der Lösung definiert werden. Die Basislösung sollte mit wenig bis gar keinen Anpassungen des rechtlichen Rahmens umsetzbar sein und den Einstieg in weitere Unterstützungsleistungen des Service-Punkts ermöglichen. Die große Lösung sollte die Umsetzungsmöglichkeiten des Leitmodells unter der Voraussetzung der Schaffung entsprechender rechtlicher Grundlagen ausreizen.

Abstimmung Service-Punkt(e)

- Ausgeglichene Ansprache aller Akteure
- Entwicklung von Trägerkonzepten
- Einbindung Service-Punkt(e) in bestehende Strukturen
- Entwicklung konkreter Tätigkeits- und Anforderungsprofile für Service-Punkt-Mitarbeiter
- Abstimmung auf Mengengerüste des Gründungsgeschehens
- Berücksichtigung bestehender Strukturen bei Auswahl der Kooperationspartner

Abstimmung rechtliche Rahmenbedingungen

- Entwicklung mehrerer Ausbaustufen der Umsetzung
- Anpassung landesrechtlicher Durchführungs-/Zuständigkeitsverordnung für gewerbliche Meldungen
- Klärung der Möglichkeit zur Auftragsdatenverarbeitung zwischen Gründer und Service-Punkt
- Sicherstellung des Haftungsausschlusses des Service-Punkts

Bei der Etablierung von Service-Punkten als datenverarbeitende Stelle sind die folgenden datenschutzrechtlichen Aspekte von Bedeutung:

- **Begrenzte Anpassung des Rechtsrahmens:** Grundsätzlich ist die Arbeit der Service-Punkte nicht ohne Anpassung des bestehenden Rechtsrahmens möglich. Allerdings beschränkt sich der Anpassungsbedarf zumeist auf die einschlägigen Regeln der landesrechtlichen Durchführungsverordnungen zur Gewerbeordnung. Die Anpassung des Rechtsrahmens bezieht sich dabei auf die Übertragung der hoheitlichen Aufgabe/Rechte zur Entgegennahme von Gewerbemeldungen und der dabei stattfindenden Identifikationsprüfung des Meldenden bzw. der Weiterleitung der eingereichten Anmeldedaten bzw. Erhebung der Anmeldegebühren. Es erscheint sinnvoll, die Aufgaben explizit an den Träger, bzw. eine übergeordnete Trägerstruktur der Service-Punkte zu übertragen, welche diese dann über die einzelnen Service-Punkte wahrnehmen würden.
- **Auftragsdatenverarbeitung zwischen Gründer und Service-Punkt anstreben:** Aus datenschutzrechtlicher Sicht sind die Unterstützungsleistungen der Service-Punkte beim Erheben, Überarbeiten und Weiterleiten personenbezogener Gründerdaten am effektivsten über eine so genannte Auftragsdatenverarbeitung im Sinne §11 BDSG zu gewährleisten. Hierbei beauftragt der gründende Unternehmer den Service-Punkt explizit mit der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zum Zwecke der Dateneinreichung bei den jeweiligen Behörden/Institutionen. Die Erteilung des Auftrags erfolgt im Service-Punkt und muss durch die Unterschrift eines Gründers belegt werden (Formvorschrift). Grundlage sollte dabei ein kurzer Standardvertrag (AGBs) sein, der alle wesentlichen rechtlichen Fragestellungen beinhaltet, z.B. auch haftungsrelevante Aspekte. Wichtig ist, dass ausdrücklich festgelegt wird, dass die Leistungen des Service Punktes das Ziel der Einleitung eines hoheitlichen Rechtsaktes (formales Verfahren) haben, d.h. mit der Freigabe des Datensatzes durch den Service-Punkt an die zuständigen Verwaltungsstelle im Rahmen einer elektronischen Datenweiterleitung der Gründer auf sein Widerspruchsrecht verzichtet.
- **Klärung haftungsrelevanter Fragen:** Falls ein Haftungsausschluss des Service-Punkts nicht durch die Gestaltung der vertraglichen Grundlage einer Auftragsdatenverarbeitung erreicht werden kann, ist eine entsprechende Erklärung aufzusetzen, die der Gründer im Service-Punkt unterschreibt.

6.3.5. System zur elektronischen Datenweiterleitung

Die Erfahrungen zeigen, dass aufgrund der Entwicklungen im Bereich des E-Government (etwa im Rahmen der Projektgruppen „Deutschland Online“) bei den meisten involvierten Behörden und Verwaltungsstellen grundsätzlich eine aufgeschlossenen Einstellung gegenüber dem Einstieg in Formen der elektronischer Datenweiterleitung besteht. Es sollte vermieden werden, Parallelstrukturen zu bestehenden oder geplanten Systemen der elektronischen Datenweiterleitung zu schaffen.

Grundsätzlich sind im Bereich elektronische Datenweiterleitung die folgenden Aspekte wichtig:

- **Auslotung des bestehenden Rechtsrahmens zur elektronischen Datenweiterleitung:** Gegenwärtig ist eine rein elektronische Datenweiterleitung in den meisten formalen Verfahren aufgrund von bestehenden Formerfordernissen nicht möglich.

Abstimmung Datenweiterleitung

- Auslotung des rechtlichen Rahmens
- Bestandsaufnahme und Nutzung bestehender Systeme zur Datenweiterleitung nach § 14 GewO
- Klärung der notwendigen Formate
- Hybridverfahren zum Einstieg
- Einbindung elektronischer Signaturen vorsehen
- Identifikation von Kopfstellen

- **Hybridlösung zur Einhaltung bestehender Formerfordernisse:** Der gegenwärtige Rechtsrahmen lässt eine rein elektronische Dateneinreichung nur über Verwendung einer elektronischen Signatur zu. Da diese noch nicht ausreichend weit verbreitet sind, ist es angebracht bei der Umsetzung der Datenweiterleitung übergangsweise auf ein Hybridverfahren zwischen elektronischer Datenweiterleitung und papiergebundener Datenweiterleitung (Formularversand) zurückzugreifen. Dabei werden alle Daten elektronisch eingereicht und weiterverarbeitet; parallel dazu müssten die eingegebenen Daten mit geeigneten technischen Lösungen als Formulare ausgedruckt und unterschrieben versendet werden.
- Einbau einer elektronischen Prüfroutine durch Mitarbeiter des Gewerbeamts um Problem einer Datenweitergabe trotz abschlägiger Beurteilung der Gewerbeanzeige zu verhindern
- Definition von mehreren Ausbaustufen des Modells zur variablen Anpassung an sich ändernde gesetzliche und technische Rahmenbedingungen
- **Nutzung** bereits bestehender oder im Entstehen begriffener **Infrastruktur zur elektronischen Datenweiterleitung**, insbesondere von landesweiten Verteildiensten zur Weiterleitung von Daten aus Gewerbemeldungen
- Abklärung, ob die Daten empfangenden Institutionen in der Lage sind, elektronische Daten in ihrem Fachverfahren direkt zu verarbeiten, wenn ja, Abklärung, welche **Formate** genutzt werden.
- Verwendung einer **elektronischen Signatur**: Als mittelfristiges Ziel der abgestimmten Prozessschritte im Service-Punkt sollte die weitergehend vollständige Bearbeitung der Gründerdaten auf Basis von elektronischen Signaturen sein. Dementsprechend sollte die IT-Infrastruktur der Service-Punkte so ausgelegt sein, dass elektronische Signaturen genutzt werden könne. Auch könnte der Service-Punkt selbst als Ausgabestelle von elektronischen Signaturen bei Unternehmensgründungen ausgelegt werden.
- Wenn möglich **Identifizierung von Dachorganisationen, die als landesweite Kopfstellen von zu beschickenden Institutionen** fungieren können.

7. Projektbegleitung

Die Studie „Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland“ im Auftrag des BMWi wurde sehr umfassend durch verschiedene Expertengruppen begleitet. Zu nennen sind insbesondere

1. der Projektbeirat,
2. die Lenkungsgruppe Hamburg sowie
3. eine spezielle Diskussionsgruppe mit den kommunalen Spitzenverbänden.
4. Abstimmung mit einzelnen Projektgruppen von „Deutschland Online“.

Die Arbeit dieser Expertengruppen bzw. der einzelnen, dort tätigen Expert/innen hat einen wesentlichen Beitrag zu dem erreichten Forschungsergebnis geleistet. In diesem Sinne bedankt sich die EVERS & JUNG GmbH für die Mühe und die geleistete Arbeit / wichtigen Beiträge. Im folgenden werden die Zusammensetzung bzw. die Arbeit dieser drei Expertengruppen skizziert.

7.1. Projektbeirat

Die Einrichtung eines Projektbeirates wurde vom Auftraggeber vorgegeben. Der Projektbeirat setzt sich aus 12 Mitgliedern verschiedener relevanter Institutionen zusammen, die alle sehr vertraut mit dem Untersuchungsgegenstand sind.

Name	Institution
Frau Dr. Gerling	Bundesministerium für Wirtschaft und Innovation / Auftraggeber
Herr Hansen	Deutsche Städte- und Gemeindebund
Herr Hicking	Handwerkskammer Dortmund
Frau Dr. Hollbach-Grömig	Deutsches Institut für Urbanistik
Frau Dr. Icks	Institut für Mittelstandsforschung, Bonn
Frau Dr. Kouli	RKW-Kompetenzzentrum
Herr Platthoff	Finanzministerium Schleswig-Holstein
Frau Ram	Behörde für Wirtschaft und Arbeit der Freien und Hansestadt Hamburg
Herr Reichardt	Handelskammer Hamburg
Frau Dr. Rückert	Bundesministerium für Wirtschaft und Innovation / Auftraggeber
Herr Dr. Struck	KfW Bankengruppe
Herr Dr. Wittstock	Bundesministerium für Wirtschaft und Innovation / Auftraggeber

Die Aufgabe des Projektbeirates ist die inhaltliche Begleitung der Erstellung der Studie bzw. der wichtigsten Studienbestandteile. Schwerpunkt lag dabei in der Diskussion der Untersuchungsmethodik bzw. der Ergebnisse sowie in einer intensiver strategischen Beratung bezüglich der bestmöglichen Vorgehensweise. Insgesamt haben drei Treffen des Projektbeirats von je ca. 3-4 Stunden stattgefunden

1. Auftakttreffe; 4.3.2008: Auf der ersten Beratsitzung wurde der gesamte Untersuchungsansatz, inklusiver der Methodik der ausgewählten Fallbeispiele sowie der Zeitplan diskutiert. Es bestand Einigkeit, dass die geplante Vorgehensweise dem Untersuchungsgegenstand angemessen ist.
2. Besprechung Zwischenbericht; 27.5.2008. Diskussion der zusammenfassenden Darstellung des Zwischenberichtes. Im Fordergrund standen dabei die wichtigsten Erkenntnisse der Untersuchung der Fallbeispiele sowie dem daraus abgeleiteten Leitmodell eines optimierten Datensatzes. In diesem Zusammenhang wurden eine klare Abgrenzung des Projektes zur Fragestellung eines einheitlichen Ansprechpartners nach EU Dienstleistungsrichtlinie sowie eine stärkere Berücksichtigung der Sichtweise kommunaler Wirtschaftsförderer beschlossen.
3. Abschlusstreffen; voraussichtlich September 2008: Im Nachgang der Projektbearbeitung ist geplant, ein abschließendes Treffen des Projektbeirates zur Diskussion des Abschlussberichtes durchzuführen.

Im Vorwege zu jeder Sitzung des Projektbeirates wurde durch EVERS & JUNG eine Agenda und wichtige, zu diskutierende Studienteile an die Beiratsteilnehmer verschickt. In der Beiratssitzung selbst wurde die Inhalte im Rahmen einer vorbereiteten Präsentation dargestellt bzw. durch weiteres, verteiltes Material ergänzt. Die Beiratssitzung wurde durch den Auftraggeber und EVERS & JUNG protokolliert. Das Protokoll wurde jeweils im Nachgang zu den einzelnen Sitzungen durch EVERS & JUNG an die Beiratsmitglieder verteilt.

7.2. Lenkungsgruppe Hamburg

Für die Bearbeitung des Studienteils „Pilotumsetzung Hamburg“ wurde für die Freie und Hansestadt Hamburg eine Lenkungsgruppe installiert. Diese Lenkungsgruppe setzt sich aus 10 Mitgliedern verschiedener, für die Freie und Hansestadt relevanter Institutionen zusammen, die alle von der Einrichtung eines Services Punktes zur Abfrage eines optimierten Datensatzes bei Unternehmensgründungen betroffen wären bzw. einen solchen Service Punkt betreiben würden. Z.T. sind die Mitglieder der Lenkungsgruppe auch Mitglieder des Projektbeirates.

Name	Institution
Herr Braun	Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg
Frau Gabbert	Dataport GmbH
Herr Hoffmann	Bezirksamt Altona
Herr Knoop	Handwerkskammer Hamburg
Herr Mansutti	Handelskammer Hamburg
Herr Mehnert	Handelskammer Hamburg
Frau Pfeiffer	Handwerkskammer Hamburg

Frau Ram	Behörde für Wirtschaft und Arbeit der Freien und Hansestadt Hamburg
Herr Reichardt	Handelskammer Hamburg
Herr Wodke	Bezirksamt Altona

Die Aufgabe der Lenkungsgruppe Hamburg ist die Absprache und inhaltliche Begleitung einer Service Punkt Lösung für Hamburg. Schwerpunkt war es dabei, dass im Rahmen der Projektarbeit entwickelte allgemeine Leitmodell an die in Hamburg bestehenden Strukturen anzupassen und für alle Beteiligten eine tragfähige Lösung zu entwickeln. Festzuhalten ist, dass in Hamburg eine Reihe von Projekten der verschiedenen Institutionen im Bezug auf die Einrichtung von Beratungszentren und die elektronische Dateneinreichung bei Behörden bestehen. Diese galt es mit Unterstützung der Lenkungsgruppe in die Arbeit mit einzubeziehen. Darüber hinaus sorgt die Lenkungsgruppe auch für die notwendige politische Rückendeckung zur Realisierung des Vorhabens bei den wichtigen Institutionen. Es ist geplant, dass die Lenkungsgruppe über die eigentliche Laufzeit dieses Forschungsprojektes bestehen bleibt, um die entwickelte Lösung tatsächlich in der Freien und Hansestadt Hamburg umzusetzen. Die Lenkungsgruppe soll dabei eine Art Nukleus für die entwickelte übergeordnete Trägerstruktur der verschiedenen Service Punkte in Hamburg sein (Kompetenzzentrum; siehe Kapitel 4.4.1).

Insgesamt haben drei Treffen der Lenkungsgruppe von je ca. 3-4 Stunden stattgefunden. Im Vorwege zu jeder Sitzung wurde durch EVERS & JUNG eine Agenda und wichtige, zu diskutierende Konzeptentwürfe für die Pilotumsetzung an die Mitglieder der Lenkungsgruppe verschickt. In den Sitzungen selbst wurde die Inhalte im Rahmen einer vorbereiteten Präsentation dargestellt bzw. durch weiteres, verteiltes Material ergänzt. Die Sitzungen wurden durch EVERS & JUNG protokolliert. Das Protokoll wurde jeweils im Nachgang zu den einzelnen Sitzungen durch EVERS & JUNG an die Mitglieder der Lenkungsgruppe versendet.

7.3. Diskussionsgruppe Kommunale Spitzenverbände

Im Nachgang zur Verteilung der Zusammenfassung des Zwischenberichtes an die Mitglieder des Projektbeirates wurden ernsthafte Bedenken hinsichtlich der Inhalte / Zwischenergebnisse des Projektes von Seiten der kommunalen Spitzenverbänden angemeldet. Diese wurden in einem Brief vom 27.5.2008 an den Auftraggeber zusammengefasst. Zur Klärung der aufgeworfenen Fragestellungen, bei denen es insbesondere um die Einbeziehung von Fallbeispielen zur Unterstützung von Existenzgründern, die durch kommunale Wirtschaftsförderer getragen werden sowie einer vermuteten zu starken Ausrichtungen des entwickelten Referenzmodells an bestehenden Strukturen von Handwerks- und Handelskammern, wurde am 13.6.2008 ein Treffen beim Auftraggeber anberaumt. Neben dem Auftraggeber und Vertretern von EVERS & JUNG haben von Seiten der kommunalen Spitzenverbände folgende Expertinnen teilgenommen:

Name	Institution
Herr Wohltmann	Deutscher Landkreistag
Herr Hansen	Deutsche Städte- und Gemeindebund
Frau Leutner	Deutscher Städtetag

Im Rahmen der Diskussion wurden Einigkeit darüber erzielt, dass ggf. weitere für den Untersuchungsgegenstand relevanter Fallbeispiele unter kommunaler Trägerschaft einbezogen werden bzw. die im Leitmodell entwickelten Strukturen auf jede Art der Trägerschaft von Wirtschaftsförderung übertragbar sein müssen. Diesbezüglich sollte vor allem die Darstellungsweise des Leitmodells in der Studie neutraler erfolgen.

Des Weiteren wurde beschlossen, dass diese Diskussionsrunde im Sinne des Forschungsprojektes fortgesetzt werden sollte, d.h. im Rahmen der Erstellung eines Abschlussberichtes eine neuerliche Diskussionsrunde stattfinden wird.

7.4. Deutschland Online

Wie mit dem Auftraggeber abgesprochen, hat EVERS & JUNG sich im Rahmen der Projektarbeit sehr intensiv mit relevanten Arbeitsgruppen zum Einheitlichen Ansprechpartner nach der EU Dienstleistungsrichtlinie im Rahmen des Projektes „Deutschland Online“ abgestimmt. In diesem Zusammenhang möchten wir uns auch noch einmal bei Herr Frank Platthoff vom Finanzministerium Schleswig Holstein bedanken, der uns als direkter Ansprechpartner zur Verfügung gestanden hat und der uns in den Mailverteiler der Ad-hoc-AG Geschäftsprozesse zur Umsetzung der EU-DLR eingebunden hat. Gleichzeitig wurden auch so Erkenntnisse des hier vorgestellten Forschungsprojektes den Arbeitsgruppen von Deutschland Online zugänglich bzw. in die dort stattfindenden Diskussionen einbezogen. In diesem Zusammenhang hat EVERS & JUNG auch die Grundzüge des entwickelten Leitmodells zur Vereinfachung der formalen Unternehmensgründung in einer der Arbeitsgruppensitzungen vorgestellt.

8. Literaturverzeichnis

- Bayrisches Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (2006):** Strategiepapier zur Projektgruppe DeutschlandOnline: Gewerberegister (DO:G), München.
- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (2000):** Anmeldungen und Genehmigungen, in: *GründerZeiten*, Nr. 36, Berlin.
- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (2006):** Nationales Reformprogramm Deutschland 2005 – 2008, Umsetzungs- und Fortschrittsbericht 2006, Berlin.
- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (2006):** Spezifikationsbericht "Elektronisches Gewerberegister", Berlin.
- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (2007):** Nationales Reformprogramm Deutschland 2005 – 2008, Umsetzungs- und Fortschrittsbericht 2007, Berlin.
- Business Link (2006):** The No-Nonsense Guide to Government rules and regulations for setting up your business, London.
- Capgemini (2007):** The user challenge benchmarking the supply of online public services, Diegem.
- Centre for Strategy & Evaluation Services (CSES) (2003):** Benchmarking the Administration of Business Start-ups, Brüssel.
- Deutscher Bundestag(2006):** Bundestags-Drucksache 16/2251, Berlin.
- Deutsches Förderinstitut für öffentliche Verwaltung Speyer (2006):** Gestaltungsoptionen und Anforderungen an "Einheitliche Ansprechpartner" des Vorschlags einer EU-Dienstleistungsrichtlinie im föderalen System der Bundesrepublik Deutschland, Speyer.
- Djankov, Simeon; La Porta, Rafael; López de Silanes, Florencio und Shleifer, Andrei (2002):** The regulation of entry, in: The quarterly journal of economics, Jhg.117, Nr. 1, S.1-39.
- Djankov, Simeon (2004):** Understanding regulation, Washington D.C.
- Eifert, Martin; Püschel, Jan Ole und Stapel-Schulz, Claudia (2003):** Rechtskonformes E-Government - Antworten auf Kernfragen beim Bau eines virtuellen Rathauses, Hrsg: Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit/Hans-Bredow-Institut für Medienforschung, Hamburg.
- Europäische Kommission (2002):** Benchmarking the administration of business start-ups - Final Report, Generaldirektion Unternehmen, Brüssel.
- Europäische Kommission (2007a):** Assessing Business Start-up Procedures in the context of the renewed Lisbon strategy Assessing Business Start-up Procedures in the context of the renewed Lisbon strategy for growth and jobs: SEC (2007) 129, Brüssel.
- Europäische Kommission (2007b):** European Charter for Small Enterprises - 2007 Good Practice Selection, Luxemburg.
- Friedrich, Werner; Kranz, Hubert W. und Schorn, Michael (2000):** Abbau bürokratischer Hindernisse bei Existenzgründungen und -übernahmen, Studien der WSF Wirtschafts- und Sozialforschung, Heft 24, Kerpen.
- Grabow, Busso und Hollbach-Grömig, Beate (2008):** Schneller und einfacher gründen

den: One-Stop-Shops in deutschen Kommunen, Difu Paper, Berlin.

Holz, Michael und Icks, Annette (2008): Dauer und Kosten von administrativen Gründungsverfahren in Deutschland, IfM Materialien 180, Bonn.

HM Treasury UK (2007): Lisbon Strategy for Jobs and Growth - UK National Reform Programme, London.

Institut für Mittelstandsforschung Bonn (2000): Verwaltungsbedingter Zeitaufwand für die Umsetzung von Gründungsvorhaben: ein internationaler Vergleich zwischen Frankreich, Großbritannien, den Niederlanden, Österreich, den Vereinigten Staaten von Amerika, Japan und der Bundesrepublik Deutschland, IfM-Materialien, Nr. 144, Bonn.

Institut für Mittelstandsforschung Bonn (2003): Bürokratiekosten kleinerer und mittlerer Unternehmen: Gutachten im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit, Bonn.

Institut für Mittelstandsforschung Bonn (2006): Ermittlung bürokratischer Kostenbelastungen in ausgewählten Bereichen, Bonn.

Institut für Mittelstandsforschung Bonn (2007): Dauer und Kosten von administrativen Gründungsverfahren in Deutschland: Vortrag anlässlich des Aktionstages "Einfach Gründen", Dortmund.

IWP Institut für Wirtschafts- und Politikforschung Richter & Schorn (2005): Bürokratieabbau in Kommunen - Leitfaden für die praktische Umsetzung kommunaler Entbürokratisierung, Schriften zur Wirtschafts- und Politikforschung Nr. 2, Köln.

Kälin, Urs und Medina, Michael (2005): Projekt Administrativer Aufwand KMU: Schlussbericht, Züricher Hochschule Winterthur (ZHW), Winterthur.

Ramboll Management (2007): Bürokratiekostenmessung bei Existenzgründungen - Abschlussbericht, Hamburg.

Reese, Alexandra und Beier, Daniel (2005): Chancen und Risiken für ein regionales One-Stop-Shop-Modellprojekt - Entwicklung von Gestaltungsempfehlungen für One-Stop-Shops für Existenzgründer/innen in Brandenburg, Cottbus.

Skambracks, Daniel (1998): Gründungsbremse Bürokratie: eine empirische Studie auf Basis des DtA-Gründerpanels, Wissenschaftliche Reihe/Deutsche Ausgleichsbank, Nr. 1313, Bonn/Bad Godesberg.

Statistisches Bundesamt (2006): Handbuch der Bundesregierung zur Ermittlung und Reduzierung der durch bundesstaatliche Informationspflichten verursachten Bürokratielasten - Einführung des Standardkosten-Modells auf der Bundesebene, Wiesbaden.

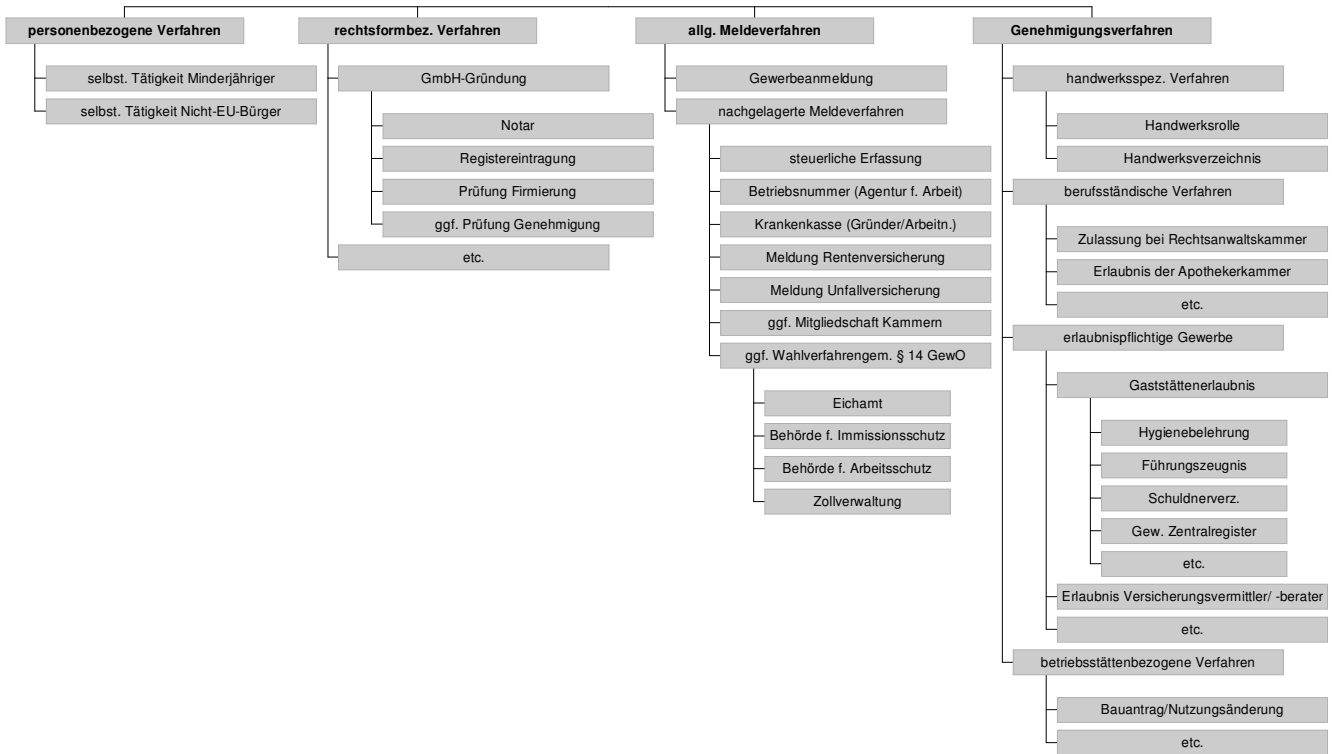
Steria Mummert Consulting AG (2008): Ermittlung von Entlastungspotenzialen der EU-Dienstleistungsrichtlinie gemäß SKM: Zwischenbericht, Bertelsmann Stiftung Hamburg.

Weltbank (2007): Doing Business 2008 - Comparing regulation in 178 Economies, Washington D.C.

9. Anhang

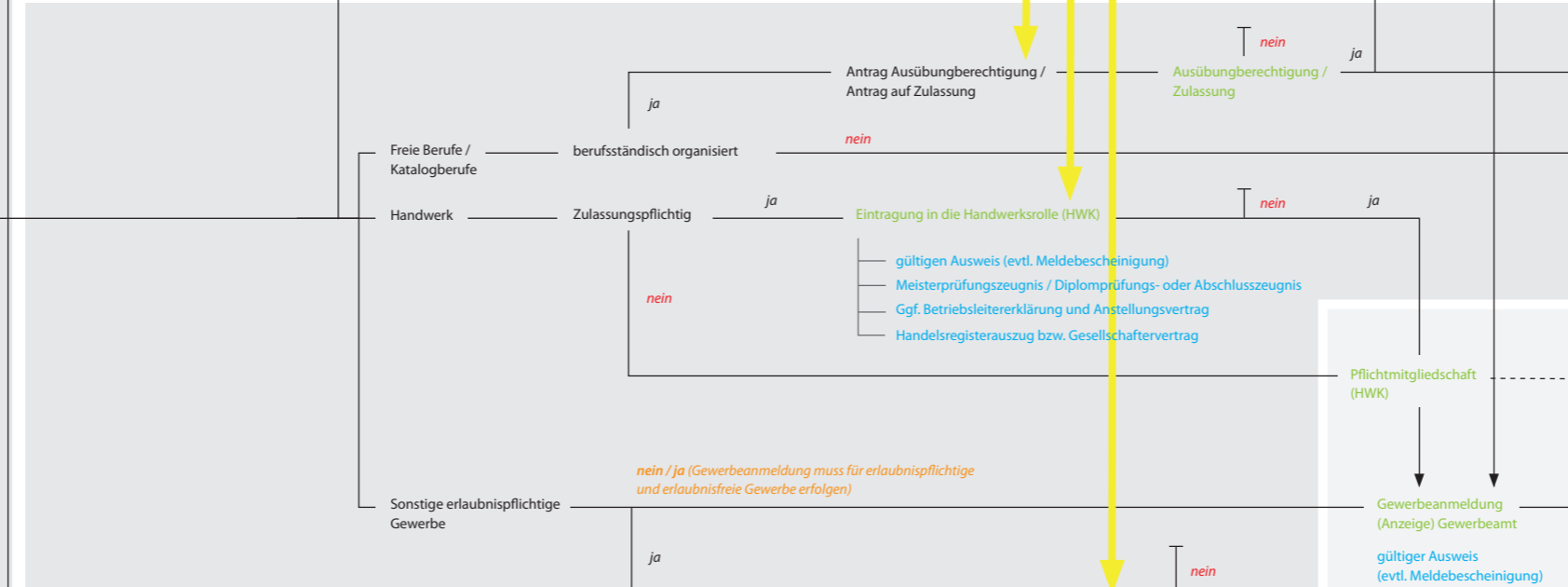
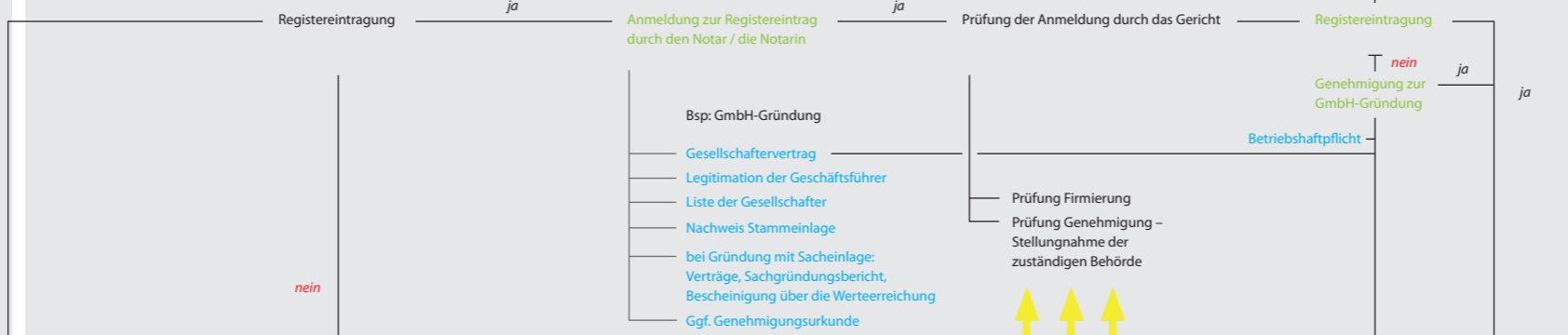
Anhang 1: Formale Verfahren

Übersicht formale Existenzgründungsverfahren



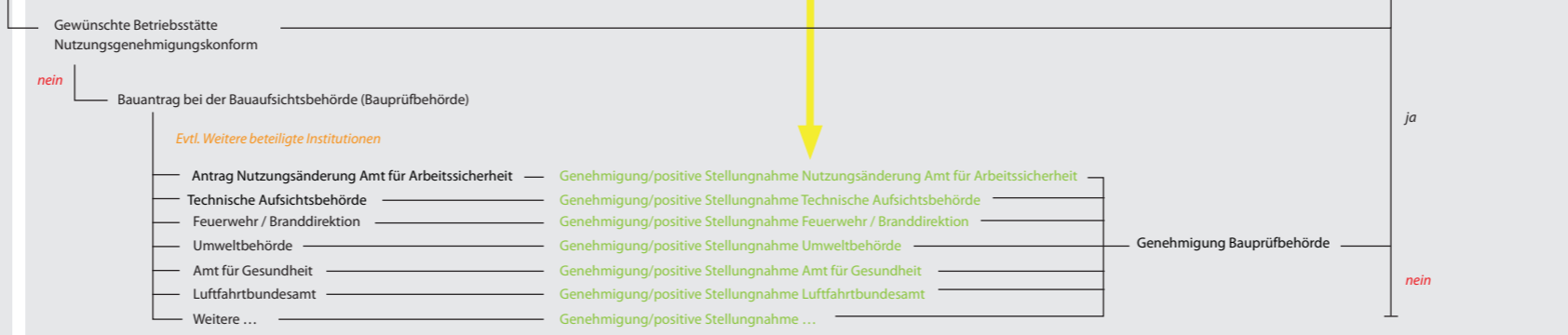
II. RECHTSFORMBEZOGENE VERFAHREN

Gründungsverfahren ist damit nicht beendet, aber Rechtsform kann ggf. nicht angenommen werden

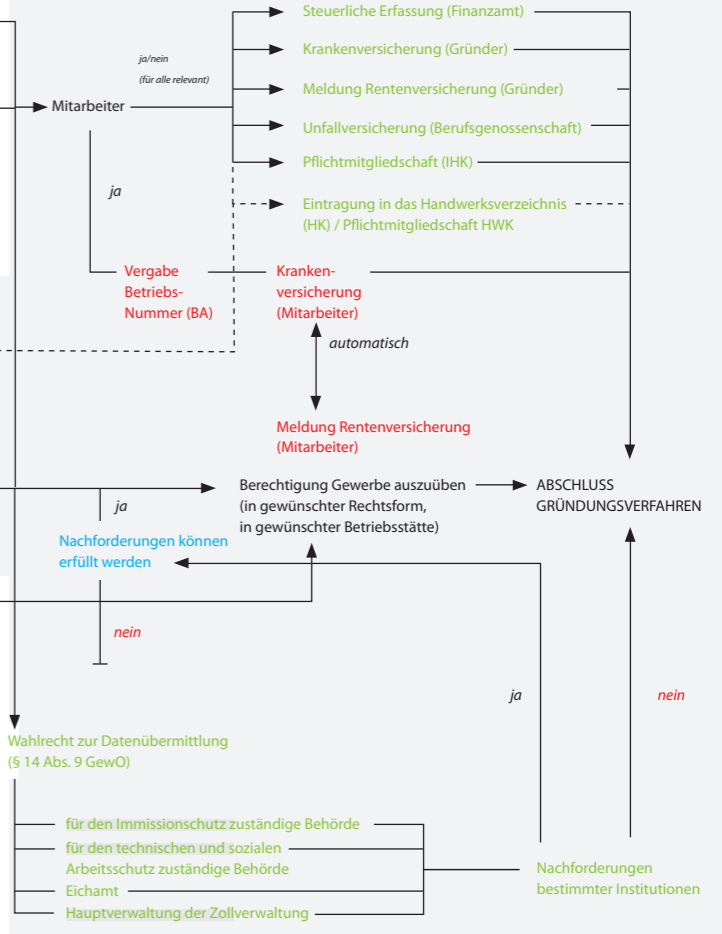


III. GENEHMIGUNGSVERFAHREN

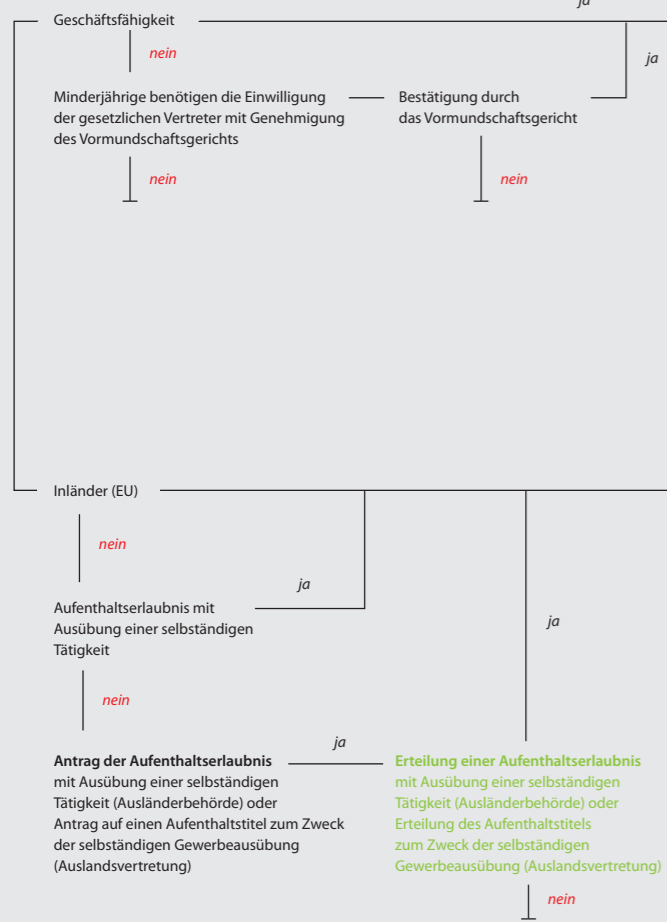
IV. BETRIEBSSTÄTTENBEZOGENE VERFAHREN



IV. ALLGEMEINE MELDEVERFAHREN



I. PERSONENBEZOGENE VERFAHREN



Anhang 3: Reduzierungsschritte zur Erstellung Optimierter Datensatz Leitmodell

Im Folgenden werden die einzelnen Vereinfachungsvorschläge und Reduzierungsschritte noch einmal im Detail beschrieben:

1. Alle nicht gründungsrelevanten Daten, z.B. Betriebsstättenverlegung / Umwandlung / Verschmelzung / Aufspaltung oder auch eine zeitlich befristete Arbeitsgemeinschaft wurden aussortiert (Betriebsübernahme durch einen neuen Gründer bleibt enthalten).
2. Eine vollständige steuerliche Erfassung des Gründers, wie sie in den Standardformularen vorgesehen ist, ist nicht notwendig, wenn dieser bereits eine Steuernummer besitzt. Alle persönlichen Daten können vom Finanzamt selbst über Name und Steuernummer ermittelt werden.
3. Es können nur zwei Kontonummern für etwaige Zahlungen angegeben werden, die Kontonummer des Gründers und das Unternehmenskonto. Etwaige Änderungen bzw. weitere Differenzierung können im Bedarfsfall im Nachgang geregelt werden.
4. Das Ausfüllen des Optionsfeldes steuerliche Beratung mit ja impliziert automatisch, dass der Steuerberater als Empfangsbevollmächtigter agiert (sonst macht Angabe mit Adresse etc. keinen Sinn), d.h. es muss auch eine Bevollmächtigung als Belegdokument dem Antrag beigefügt werden.
5. Bei der Benennung von Geschäftsführern wird davon ausgegangen, dass sie über die Unternehmensadresse zu erreichen sind, d.h. private Adressdaten sind nicht erforderlich.
6. Festnetz- oder Mobiltelefonnummern können optional angegeben werden.
7. Fragen zur Kammerzugehörigkeit ergeben sich aus dem Kontext der Anmeldung, insbesondere aus Angaben zum Typ des Unternehmens und Inhalt der Tätigkeit (deshalb keine gesonderte Beantwortung).
8. Adressangaben zur Trennung von Betrieb und Geschäftsleitung fallen weg, es sollen nur die Adressdaten der Geschäftsleitung erhoben werden.
9. Die steuerliche Einschätzung einer Unternehmensgründung bezüglich der Festsetzung von Vorauszahlungen wird als sehr kritisch angesehen, da hier detaillierte steuerrechtliche Fragestellungen eine Rolle spielen und ein erhebliches unternehmerisches Risiko im Bezug auf Falschangaben bzw. Angaben, die aus Sicht des Gründers nicht optimal sind, besteht (diese können auch Relevanz für Haftungsfragen haben). Vorgeschlagen wird für alle steuerrelevanten Angaben, dass diese sich nur auf das erste Geschäftsjahr beziehen sollten (keine Angaben über Folgejahre) und dass die geforderten Angaben zur Abschätzung der Steuervorauszahlungen sich stärker an den Inhalten der Businesspläne der Gründer orientieren. Hieraus könnten dann vom Finanzamt eigenständig pauschalisierte Vorauszahlungssätze abgeleitet werden. Relevante Indikatoren sind dabei Umsatz, Gesamtkosten, davon auch Personalkosten sowie Investitionen auf Jahresbasis und für den ersten Geschäftsmonat (hieraus können auch Datensätze für andere Verfahren genutzt werden). Bei der diesbezüglichen steuerlichen Erfassung von Personengesellschaften sollten ebenfalls nur diese Daten abgefragt werden. Die Einkünfte des Gründers aus anderen Einkommensarten sollten über die an-

- gegebene Steuernummer intern durch das Backoffice des Finanzamt ermittelt werden.
10. Anträge zur Befreiung von Steuerzahlungen / Freistellung vom Steuerabzug bei Bauleistungen gemäß § 48b EStG sollten im Nachgang zur Unternehmensgründung gestellt werden (ggf. mit ersten Forderungen des Finanzamtes).
 11. Angaben zur Zusammenfassung von Lohnbestandteilen in bestimmten Betriebsteilen werden bei der Gründung nicht mehr berücksichtigt. Etwaige Änderungen bzw. weitere Differenzierung können in einem Nachgang geregelt werden.
 12. Die Beantragung einer Umsatzsteueridentifikationsnummer sollte auf eine reine Ja/Nein-Frage reduziert werden. Darüber hinaus sollten bestehende Umsatzsteueridentifikationsnummern bei der Übernahme eines Unternehmens durch den Gründer auf Wunsch automatisch übertragen werden.
 13. Datensätze zu Datum, Ort und Unterschrift werden auf eine Unterschrift für alle Anträge reduziert. Das Datum wird durch die technische Lösung der Dateneingabe automatisch erzeugt, Ortsangaben werden aus dem Ort des ServicePunktes generiert und können im Bedarfsfall manuell geändert werden.
 14. Die erforderlichen Datenfelder zu den Gesellschaftern einer Kapitalgesellschaft werden stark reduziert. Steuerlich relevante Daten müssen im Nachgang durch die Angabe der Steuernummer durch das Finanzamt intern ermittelt werden (Backoffice).
 15. Die Angaben zum Sitz einer Kapitalgesellschaft entfallen. Falls relevant beziehen sich diese auf die bereits vorhandenen Angaben zum Sitz des Gründungsunternehmens.
 16. Durch die Einreichung des Handelsregisterauszuges sind alle registereintragsrelevanten Daten erbracht (stehen darin), d.h. sie müssen nicht noch einmal in Formularen nachgereicht werden. Bei einer GmbH in Gründung, d.h. im Optionsfeld Handelsregisterauszug muss angegeben werden „noch nicht eingereicht“, muss implizit gelten, dass dieses bei Eintrag nachgereicht werden muss (zusätzliche Abfrage wird nachgereicht macht in den Formularen dann keinen Sinn mehr). Hierbei kann dann optional auch die Adresse eines Notars angegeben werden, der den Auszug nachreicht (kann auch durch Gründer erfolgen).
 17. Aufgrund der Reduzierung der Vorgänge auf einen realen Gründungstatbestand, d.h. Ausschluss von Aufspaltungen, Verschmelzungen, etc. können auch die Datenfelder zur Kapitalzusammensetzung des Unternehmens sehr stark reduziert werden.
 18. Angaben über KG, Organgesellschaften etc. werden auf die Steuernummer reduziert. Auch hier liegen letztendlich alle relevanten Daten bereits dem Finanzamt vor, d.h. sie können behördenintern ermittelt werden (Backoffice).
 19. Sämtliche optionalen Fragen zu Umsatzerlösen über bestimmte Schwellenwerte von Organgesellschaften (AG) entfallen. Diese beziehen sich nicht im Sinne des Forschungsgegenstandes auf den Tatbestand einer Unternehmensgründung.
 20. Die Zusatzangaben zu landwirtschaftlichen Betrieben wurde auf ein Textfeld beschränkt. Alle notwendigen Zusatzangaben über genutzte Flächen, wie genutzt, davon gepachtet etc. entfallen.

21. Sämtliche ergänzende Angaben zur steuerlichen Erfassung eines Unternehmens wurden aus dem Gründungsdatensatz gestrichen.
22. Angaben zur maschinellen Lohnabrechnung wurden aus dem Datensatz gestrichen. Hierfür wurde eine einfache optionale Abfrage, ob externe Lohnabrechnung / Buchhaltung in Anspruch genommen wird eingeführt. Wenn ja, müssen in den Datensatz relevante Adressdaten für Buchführung aufgenommen werden.
23. Als Ansprechpartner für Fragen bezüglich des Antrags auf Betriebsnummer bzw. für Anmeldung der Mitarbeiter bei der Krankenkasse wird der Antragsteller / Gründer bzw. der benannte Geschäftsführer genutzt sowie die Adresse des Gründers bzw. des Unternehmenshauptsitzes. Etwaige Änderungen bzw. weitere Differenzierung können in einem Nachgang geregelt werden.
24. Da die Gewerbeanmeldung und die Eintragung in die Handwerksrolle prozessmäßig verzahnt werden, kann auf eine Vorlage der Handwerkskarte (als Beleg für die Eintragung in die Handwerksrolle) verzichtet werden.
25. Angaben zu früheren Selbstständigkeiten etc. z.B. für IHK oder HWK wurden komplett aus dem Datensatz entfernt. Diese müssten vollständig durch Abmeldungen erfasst sein (hier müsste eine Lösung bzgl. des Datenaustausches unter Institutionen / Organisationen erarbeitet werden).
26. Anmerkungen bezüglich der Datenweitergabe des Gründers aus kommerziellen Zwecken durch HWK oder IHK wurden aus dem Datensatz entfernt. Diese können ggf. im Nachgang geklärt werden.
27. Angaben bezüglich des Betriebsleiters im Handwerk können vollständig gestrichen werden (Betriebsleitererklärung). Stattdessen wird optional eine Frage eingeführt, ob ein Betriebsleiter angestellt wird. Falls diese mit ja beantwortet wird, muss für den Eintrag in die Handwerksrolle der Anstellungsvertrag vorgelegt werden (ggf. Entwicklung eines Standardvertrages), welcher die benötigten Daten enthält. Der Vertrag kann durch den Service-Punkt beglaubigt werden.
28. Die Anmeldung von Mitarbeitern bei der Sozialversicherung kann ggf. auch im Rahmen der Gründung über eine technische Lösung der Dateneingabe abgewickelt werden bzw. im Rahmen des ServicePunktes, wenn eine Schnittstelle zu den bestehenden Softwarelösungen aufgebaut werden kann bzw. das Datenausgabeformat und die Datenübermittlung (E-Mail) unterstützt werden. Durch die Angabe der Betriebsnummer und der Sozialversicherungsnummer wäre auch eine klare Zuordnung des Unternehmens bzw. der Mitarbeiter bei den Krankenkassen möglich. Mit der Angabe der Sozialversicherungsnummer wäre es auch möglich eine Reihe von personenbezogenen Daten der Mitarbeiter einzusparen bzw. Angaben über Mehrfachbeschäftigung, da diese auf Seiten der Sozialversicherungsträger ja vorhanden sein müssten (bei der Anmeldung eines Mitarbeiters ohne Sozialversicherungsnummer wäre natürlich eine vollständige Datenübermittlung notwendig). Festzuhalten ist allerdings, dass aus Sicht von EVERS & JUNG an dieser Stelle ggf. auch die Möglichkeit besteht den Datensatz weiter zu reduzieren, da die Anmeldung von Mitarbeitern bei der Krankenkasse eben keine **rein gründungsrelevante** Informationspflicht ist, sondern eine **permanente Informationspflicht** während der Betriebsphase eines Unternehmens.
29. Die Anmeldung des Gründers bei der Krankenversicherung wird im Bezug auf den eingereichten Datensatz reduziert. Es ist davon auszugehen, dass

eine Neuanmeldung nur stattfindet, wenn bestehende Versicherungsverpflichtungen bereits gekündigt wurden bzw. die jeweilige Krankenkasse kann sich über die Sozialversicherungsnummer eigenständig rückversichern. Des Weiteren werden alle Angaben zur Versicherung von Familienangehörigen exkludiert, da diese zusätzliche Unterschriften etc. benötigen. Falls der Gründer die Mitversicherung von Familienangehörigen wünscht muss er das vorausgefüllte Formular aus der technische Lösung des Dateneingabesystems im SERVICEPUNKT ausdrucken und eigenständig ergänzen.

30. Es besteht nur eine Angabe, ob der Gründer durch die Bundesagentur für Arbeit einen Gründungszuschuss erhält. Alle weiteren diesbezüglichen Fragen wurden komplett aus dem Datensatz herausgenommen, da diese über den Namen und die Rentenversicherungsnummer im Prinzip über das Backoffice der zuständigen Behörden abgefragt werden können. Aus gleichen Gründen wurden die Fragen bezüglich der Rentenversicherungspflicht bei Handwerkern herausgenommen.
31. Die Anmeldung des Gründers bei der Rentenversicherung lässt sich ebenfalls auf die bereits abgefragten Rentenversicherungsnummer des Gründers und den Angaben zum Bruttoeinkommen reduzieren. Die Daten zur Befreiung der Gesellschafter und der Geschäftsführer von der Rentenversicherungspflicht lassen sich ebenfalls auf ein Minimum reduzieren, wenn gleichzeitig der beglaubigte Gesellschaftervertrag bzw. Geschäftsführervertrag (durch Notar oder ggf. durch den SERVICEPUNKT) beim SERVICEPUNKT hinterlegt wird und in elektronischer Form mit dem Antrag eingereicht wird. Durch die Angabe der Rentenversicherungsnummer von Gesellschafter und Geschäftsführer können auch alle Fragen bezüglich vorher bestehender Renten- und Krankenversicherungstatbestände gekürzt werden. Festzuhalten ist allerdings auch hier, dass Fragen zur Befreiung eines Gründers bzw. Geschäftsführers von der Rentenversicherungspflicht ebenfalls kein gründungsrelevanter Verfahrensbestandteil ist, sondern sich erst im Betrieb selbst ergibt. Dementsprechend könnte hier eine weitere Reduzierung des relevanten Datensatzes erfolgen.
32. Bezüglich der Anmeldung zur Berufsgenossenschaft wurden die Fragen mit Fokus auf die wichtigsten Aspekte ausgedünnt. Diese Angaben plus die Angaben aus dem sonstigen Datensatz sollten ausreichen, um eine Einstufung von Unternehmen zu ermöglichen.

Anhang 4: Abgestimmter Datensatz Pilotregion Hamburg

In den folgenden Tabellen ist der abgestimmte Datensatz für die Pilotregion Hamburg dargestellt. Die Zahlen in der ersten Zeile stehen für folgende Verfahren:

1. Gewerbeanmeldung
2. Steuerliche Erfassung für gewerbliche, selbständige Tätigkeit
3. Steuerliche Erfassung für Gründung einer Personengesellschaft
4. Steuerliche Erfassung Gründung einer Kapitalgesellschaft
5. Beschäftigung von Arbeitnehmern (Finanzamt)
6. Beantragung einer Betriebsnummer (Betriebsnummernservice)
7. Meldung zur Berufsgenossenschaft nach §192 SGB 7
8. Feststellung der Rentenversicherungspflicht für Selbständige
9. Feststellung Rentenversicherungspflicht bei Handwerksbetrieben
10. freiwillige Beantragung der gesetzlichen Krankenversicherung
11. Pflichtmitgliedschaft Handelskammer
12. Eintragung in die Handwerksrolle / -verzeichnis bzw. Pflichtmitgliedschaft Handwerkskammer

Die Buchstaben in der ersten Zeile stehen für folgende Rechtsformen

- A. Personenunternehmen
- B. eingetragene Personengesellschaft
- C. Kapitalgesellschaft.

In Tabelle 7 wird dies in Zeile 3 exemplarisch einmal gesamthaft dargestellt. Das bedeutet, die in den Spalten der Verfahren mit Kreuzen belegten Datenfelder gelten nur für die mit Kreuzen belegten Rechtsformen in den letzten Spalten.

Angaben zu Unterschrift, Ort und Datum

Tabelle 7: Datensatz Hamburg - Unterschrift, Ort und Datum

Nr.	Datenfeld	Kommentar	Verfahren												Rechtsform			
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A.	B.	C.	
1	Ort			x	x	x	x					x	x	x		x	x	x
2	Datum		x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x
3	Unterschrift		x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x

Angaben zur Person bzw. zum gesetzlichen Vertreter

Bei mehreren Personen müssen diese Angaben pro Person gemacht werden. Bei Personen- und Kapitalgesellschaften müssen die gesetzlichen Vertreter die Angaben ausfüllen.

Tabelle 8: Datensatz Hamburg - Angaben zur Person / gesetzliche Vertreter

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
-----	-----------	-----------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	---	---	---

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
4	Anrede / Geschlecht							x	x	x	x	x		x	x	x	x
5	Name	ist gleichzeitig Ansprechpartner; Hier sind auch eventuell vorhandene Namenszusätze (z.B. Prof., Dr., Graf, von) einzutragen.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Vorname		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Geburtsname		x							x	x		x	x	x	x	x
8	Religion			x													
9	Geburtsdatum		x	x	x					x	x	x	x	x	x	x	x
10	Geburtsort / -land		x							x	x				x	x	x
11	Staatsangehörigkeit		x							x	x			x	x	x	x
12	Straße	Private Kontaktdaten, wenn mehrere Adressen je Adresse; inkl. Straßenzusatz	x		x					x	x	x			x	x	x
13	Hausnummer	Private Kontaktdaten	x		x					x	x	x			x	x	x
14	Postleitzahl	Private Kontaktdaten	x		x					x	x	x			x	x	x
15	Ort	Private Kontaktdaten	x		x					x	x	x			x	x	x
16	Telefonnr.	Private Kontaktdaten	x		x	x									x	x	x
17	Faxnr.	Private Kontaktdaten	x		x										x	x	x
18	E-Mail	Private Kontaktdaten	x		x										x		
19	Personalausweisnr. / Reisepassnr.	Persönliches Identifikationsmerkmal	x		x										x	x	x
20	Familienstand - verheiratet seit - verwitwet seit - geschieden seit - dauernd getrennt lebend seit ...		x												x	x	x
21	Waren Sie (oder ggf. Ihr Ehegatte) in den letzten drei Jahren für Zwecke der Einkommenssteuer steuerlich erfaßt: ja / nein	wenn ja, Finanzamt und Steuernummer angeben	x		x										x	x	x
22	Finanzamt			x	x	x									x	x	
23	Steuernummer			x	x	x									x	x	
24	Ausgeübter Beruf / Tätigkeit / Stellung in Betrieb			x				x						x	x	x	x
25	Ich möchte als Selbständiger freiwilliges Mitglied der gesetzlichen Krankenversicherung werden. Ja / Nein	Wenn ja, dann Angaben für freiwillige gesetzliche Krankenversicherung ausfüllen										x			x	x	x

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
26	Vertretung der Gesellschaft als - Geschäftsführer - Gesellschafter				x							x				x	
27	freiwillige gesetzliche Krankenversicherung gewünscht ab...	Angaben für freiwillige gesetzliche Krankenversicherung										x			x	x	x
28	Name der Krankenversicherung bei der Sie die letzten 18 Monate versichert waren.	Angaben für freiwillige gesetzliche Krankenversicherung										x			x	x	x
29	Wenn Sie weniger als die letzten 18 Monate bei ihrer letzten gesetzlichen Krankenversicherung versichert waren, bitte Name der letzten Krankenversicherung angeben.	Angaben für freiwillige gesetzliche Krankenversicherung										x			x	x	x
30	Wenn Sie mehr als die letzten 18 Monate bei Ihrer letzten Krankenversicherung versichert waren, wählen sie die Krankenversicherung aus.	Auswahl an beteiligten Krankenversicherungen										x			x	x	x
31	Haben Sie Kinder? Ja / Nein	notwendige Angabe für die Krankenkasse, wenn die Elterneigenschaft nicht besteht, ist für die Pflegeversicherung ein Zuschlag zu zahlen										x					
32	Ich wünsche die beitragsfreie Mitversicherung meiner Familienangehörigen ja / nein	Angaben für freiwillige gesetzliche Krankenversicherung										x			x	x	x
33	Ist ihr Ehepartner Mitglied einer gesetzlichen Krankenversicherung	nur für AOK, wg. Satzung										x			x	x	x
34	Bezeichnung der Qualifikation	nur bei Handwerk											x		x	x	x
35	abgelegt am... Im...	nur bei Handwerk (Prüfungsort, Prüfungsdatum)											x				

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
36	Sind Sie oder waren Sie wegen der von Ihnen ausgeübten Tätigkeit in die HW-Rolle eingetragen? Ja / Nein wenn ja, vom - bis Name HWK	nur bei Handwerk								x	x			x	x		
37	Übersteigt Ihr monatliches Arbeitseinkommen (Gewinn) regelmäßig 400,- EUR? Ja / Nein									x	x				x		
38	Erhalten Sie eine Versorgung nach beamtenrechtlichen Vorschriften, kirchenrechtlichen Regelungen oder Regelungen einer berufsständischen Versorgungseinrichtung wg. Erreichens der Altersgrenze? Ja / Nein									x	x				x		
39	Beziehen Sie für diese Tätigkeit als Existenzgründer einen Gründungszuschuß von der Agentur für Arbeit? Ja / Nein									x					x		
40	Waren Sie vor Ihrer jetzigen Tätigkeit für einen Ihrer Auftraggeber als Arbeitnehmer tätig? Ja / Nein									x					x		
41	Arbeiten Sie am Betriebssitz Ihres Auftraggebers? Ja / Nein									x					x		
42	Haben Sie regelmäßige Arbeits- und Anwesenheitszeiten einzuhalten? Nein / Ja, und zwar Std. (tgl./wö./mtl.)									x					x		

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
43	Werden Ihnen Weisungen hinsichtlich der Ausführung (Art und Weise) Ihrer Tätigkeit erteilt? Ja / Nein									x					x		
44	Kann Ihr Auftraggeber Ihr Einsatzgebiet auch ohne Ihre Zustimmung verändern? Ja / Nein									x					x		
45	Ist die Einstellung von Vertretern bzw. Hilfskräften durch Sie von der Zustimmung Ihres Auftraggebers abhängig? Ja / Nein									x					x		
46	Sind Sie vor dem 01.01.1992 von der Versicherungspflicht befreit worden? Nein / Ja, seit dem ... bei Versicherträger	nur bei Handwerk									x				x		

Angaben zum Ehegatten

Diese Angaben sind nur für die Steuerliche Erfassung bei Personenunternehmen notwendig.

Tabelle 9: Datensatz Hamburg - Angaben zum Ehegatten

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
47	Name	Hier sind auch eventuell vorhandene Namenszusätze (z.B. Prof., Dr., Graf, von) einzutragen.	x												x		
48	Vorname			x											x		
49	Religion			x											x		
50	Geburtsdatum			x											x		
51	Straße	inkl. Straßenzusatz		x											x		
52	Hausnummer			x											x		
53	Postleitzahl			x											x		
54	Ort			x											x		
55	Personalausweisnr. / Reisepassnr.	Persönliches Identifikationsmerkmal		x											x		

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
56	Ausgeübter Beruf / Tätigkeit / Stellung in Betrieb		x												x		
57	Voraussichtliche Einkünfte des Ehegatten (für lfd. Jahr) aus - Land- und Forstwirtschaft - Gewerbebetrieb - Selbständiger Arbeit - Nichtselbständiger Arbeit - Kapitalvermögen - Vermietung und Verpachtung - Sonstigen Einkünften (z.B. Renten)		x												x		
58	Voraussichtliche Einkünfte des Ehegatten (für das Folgejahr) aus - Land- und Forstwirtschaft - Gewerbebetrieb - Selbständiger Arbeit - Nichtselbständiger Arbeit - Kapitalvermögen - Vermietung und Verpachtung - Sonstigen Einkünften (z.B. Renten)		x												x		
59	Voraussichtliche Höhe der - Sonderausgaben und außergewöhnlichen Belastungen - Steuerabzugsbeträge (z.B. Lohnsteuer) für den Ehegatten im lfd. Jahr		x												x		
60	Voraussichtliche Höhe der - Sonderausgaben und außergewöhnlichen Belastungen - Steuerabzugsbeträge (z.B. Lohnsteuer) für den Ehegatten im Folgejahr		x												x		

Angaben zu Kindern mit Wohnsitz im Inland

Diese Angaben sind nur für die Steuerliche Erfassung bei Personenunternehmen notwendig. Wenn es mehrere Kinder gibt, sind sie für jedes Kind auszufüllen.

Tabelle 10: Datensatz Hamburg - Angaben zu Kinder

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
61	Name	nur wenn abweichender Familienname	x												x		
62	Vorname		x												x		
63	Geburtsdatum		x												x		

Empfangsbevollmächtigte(r)

Diese Angaben sind optional und können für alle Steuerarten und Betriebsnummernservice gemacht werden.

Tabelle 11: Datensatz Hamburg - Angaben zum Empfangsbevollmächtigten

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
64	Wollen Sie eine dritte Person als Empfangsbevollmächtigten in Steuer-sachen benennen. Ja / Nein	wenn Ja, dann folgende Daten ausfüllen			x	x									x	x	x
65	Name	Hier sind auch eventuell vorhandene Namenszusätze (z.B. Prof., Dr., Graf, von) einzutragen.	x	x	x										x	x	x
66	Vorname		x	x	x										x	x	x
67	Straße	inkl. Straßenzusatz	x	x	x										x	x	x
68	Hausnummer		x	x	x										x	x	x
69	Postleitzahl		x	x	x										x	x	x
70	Ort		x	x	x										x	x	x
71	Zuständigkeit der/des Empfangsbevollmächtigten	entsprechend die nächsten beiden Feldern ankreuzen (Mehrfachauswahl möglich)	x	x											x	x	
72	Feststellungs-/Festsetzungsverfahren		x	x											x	x	
73	Erhebungsverfahren		x												x		

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
74	Wollen Sie eine dritte Person als Bevollmächtigten (z.B. Lohnbüro) für den Betriebsnummernservice benennen? Ja / Nein	Wenn Ja, Kontaktdaten eingeben						x									
75	Name	Hier sind auch eventuell vorhandene Namenszusätze (z.B. Prof., Dr., Graf, von) einzutragen.						x									
76	Vorname							x									
77	Straße	inkl. Straßenzusatz						x									
78	Ort							x									
79	Postleitzahl							x									
80	Telefonnr.							x									
81	Faxnr.							x									
82	E-Mail							x									

Angaben zum technischen Betriebsleiter

Diese Angaben sind nur bei Handwerksbetrieben notwendig, deren Inhaber keine ausreichende Berechtigung zur Ausübung eines zulassungspflichtigen Handwerks hat.

Tabelle 12: Datensatz Hamburg - Angaben zum technischen Betriebsleiter

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
83	Anrede / Geschlecht	nur bei Handwerk												x	x	x	x
84	Name	nur bei Handwerk; Hier sind auch eventuell vorhandene Namenszusätze (z.B. Prof., Dr., Graf, von) einzutragen.												x	x	x	x
85	Vorname	nur bei Handwerk												x	x	x	x
86	Geburtsdatum	nur bei Handwerk												x	x	x	x
87	Staatsangehörigkeit	nur bei Handwerk												x	x	x	x
88	Qualifikation des Betriebsleiters	nur bei Handwerk												x	x	x	x
89	abgelegt am... Im...	nur bei Handwerk (Prüfungsort, Prüfungsdatum)												x	x	x	x
90	Beginn der Betriebsleitertätigkeit													x	x	x	x

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
83	Anrede / Geschlecht	nur bei Handwerk												x	x	x	x
84	Name	nur bei Handwerk; Hier sind auch eventuell vorhandene Namenszusätze (z.B. Prof., Dr., Graf, von) einzutragen.												x	x	x	x
85	Vorname	nur bei Handwerk												x	x	x	x
86	Geburtsdatum	nur bei Handwerk												x	x	x	x
87	Staatsangehörigkeit	nur bei Handwerk												x	x	x	x
88	Qualifikation des Betriebsleiters	nur bei Handwerk												x	x	x	x
91	Ist der Betriebsleiter ausschliesslich in Ihrem Betrieb tätig bzw. angestellt? Ja/ Nein													x	x	x	x
92	Straße der Firma der weiteren Betriebsleitertätigkeit	nur wenn Nein, bei vorangegangener Frage												x	x	x	x
93	Hausnummer der Firma der weiteren Betriebsleitertätigkeit	"												x	x	x	x
94	Postleitzahl der Firma der weiteren Betriebsleitertätigkeit	"												x	x	x	x
95	Ort der Firma der weiteren Betriebsleitertätigkeit	"												x	x	x	x
96	Arbeitsstunden pro Woche der Erwerbstätigkeit													x	x	x	x

Angaben zu den Gesellschaftern / Anteilseignern

Diese Angaben sind nur notwendig, wenn sie von Angaben zur Person abweichen. Gibt es mehrere Gesellschafter, dann müssen die Angaben zu jedem Gesellschafter ausgefüllt werden.

Tabelle 13: Datensatz Hamburg - Angaben zu den Gesellschaftern / Anteilseignern

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
97	Name / Firma	Hier sind auch eventuell vorhandene Namenszusätze (z.B. Prof., Dr., Graf, von) einzutragen.			x	x									x		x
98	Vorname				x	x									x		x
99	Straße	inkl. Straßenzusatz			x	x										x	x
100	Hausnummer				x	x										x	x

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
101	Postleitzahl				x	x										x	x
102	Ort				x	x										x	x
103	Geburtsdatum / Gründungsdatum				x								x			x	x
104	Staatsangehörig- keit												x			x	x
105	Personalaus- weisnr. / Reise- passnr.				x											x	
106	Beruf, Tätigkeit, Art des Betriebes				x											x	
107	Art der Beteiligung				x											x	
108	Anteil am Ergebnis				x											x	
109	Höhe der Beteili- gung in EUR und in %					x											x
110	Finanzamt				x	x										x	x
111	Steuernummer				x	x										x	x

Angaben zum Betrieb

Tabelle 14: Datensatz Hamburg - Angaben zum Unternehmen

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
112	Firma / Bezeichnung der Gesellschaft	Inkl. Gewer- bezusatz	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x
113	Rechtsform der Gesell- schaft, bitte zutreffendes ankreuzen: - Einzelunternehmen - GbR - OHG - KG - Partnerschaftsgesell- schaft - Atypische stille Gesell- schaft - Arge (z.B. Arbeitsge- meinschaft des Bauge- werbes) - GmbH - GmbH & Co. KG - AG - Limited - Sonstiges und zwar...				x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x
114	Handelsregistereintra- gungja / nein			x	x	x							x	x		x	x
115	Handelsregistereintrag seit ...	Datum der HR- Eintragung			x	x							x	x		x	x

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
116	Handelsregistereintragung ist beabsichtigt				x											x	x
117	Antrag beim HR gestellt am ...				x	x										x	x
118	ggf. eingetragener Name /Firma	gilt für HR, GR, VR	x		x	x	x	x	x				x	x		x	x
119	Ort der Eintragung	gilt für HR, GR, VR	x			x							x	x		x	x
120	Registernummer	gilt für HR, GR, VR	x			x							x	x		x	x
121	Straße	Hauptniederlassung / Ort der Geschäftsleitung, wenn mehrere Adressen je Adresse; inkl. Straßenzusatz	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
122	Hausnummer	Hauptniederlassung / Ort der Geschäftsleitung	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
123	Postleitzahl	Hauptniederlassung / Ort der Geschäftsleitung	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
124	Ort	Hauptniederlassung / Ort der Geschäftsleitung	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
125	abweichende Kontakt- bzw. Korrespondenzadresse (von der Hauptniederlassungs-adresse) Nein Ja, und zwar...	neues Adressfeld zum Ausfüllen poppt auf					x	x					x		x	x	x
126	Telefonnr.	Hauptniederlassung / Ort der Geschäftsleitung	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x
127	Faxnr.	Hauptniederlassung / Ort der Geschäftsleitung	x	x	x	x		x					x	x	x	x	x
128	E-Mail	Hauptniederlassung / Ort der Geschäftsleitung	x	x	x		x	x					x	x	x	x	x
129	Internetadresse												x				

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
130	Werden in mehreren Gemeinden Betriebsstätten unterhalten? Ja / nein	Wenn ja, dann Angaben für jede Betriebsstätte ausfüllen	x	x	x		x								x	x	x
131	Straße	Betriebsstätte	x	x	x	x		x							x	x	x
132	Hausnummer	Betriebsstätte	x	x	x	x		x							x	x	x
133	Postleitzahl	Betriebsstätte	x	x	x	x		x							x	x	x
134	Ort	Betriebsstätte	x	x	x	x		x							x	x	x
135	Telefonnr.	Betriebsstätte	x	x	x			x							x	x	x
136	Faxnr.	Betriebsstätte	x	x				x							x	x	x
137	Sitz der Gesellschaft					x											x
138	Ausgeübte Tätigkeit / Gegenstand des Unternehmens	Beschreibung des Unternehmenszwecks bzw. einzutragendes Handwerk, Schwerpunkte kennzeichnen	x	x	x	x		x	x	x			x	x	x	x	x
139	Welche Teiltätigkeiten werden ausgeübt	nur bei Handwerk												x	x	x	x
140	Beginn der Tätigkeit; Gründungsdatum	Datum			x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x
141	Höhe des Grund- oder Stammkapitals					x											x
142	davon eingezahlt					x											x
143	Das Unternehmen ist entstanden durch Bargründung Sachgründung					x											x
144	Art des Betriebes - Industrie - Handwerk - Handel - Sonstiges		x				x								x	x	x
145	Grund der Anmeldung - Neuerrichtung des Betriebes - Übernahme eines bereits bestehenden Betriebes	Gründungsform	x	x	x		x								x	x	x
146	Kammerzugehörigkeit ja / nein			x	x										x	x	x
147	Für welche(n) Auftraggeber sind Sie tätig?	Beschreibung								x					x		

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
148	Sofern Sie für mehrere Auftraggeber tätig sind: Handelt es sich bei diesen um Kooperationspartner, Konzernunternehmen oder verbundene Unternehmen? Ja / Nein									x					x		
149	Sofern Sie für mehrere Auftraggeber tätig sind, die nicht Kooperationspartner, Konzernunternehmen oder verbundene Unternehmen: Beziehen Sie auf die Dauer mind. fünf Sechstel ihrer gesamten Betriebseinnahmen aus diesen Tätigkeiten von einem Auftraggeber? Ja / Nein									x					x		
150	Geschäftsverbindungen zum Ausland / sonstige außenwirtschaftliche Interessen Ja / Nein												x		x	x	x
151	Die Gesellschaft ist/wird Komplementärin der nachstehenden KG? Ja / Nein	wenn Ja, dann folgende Daten ausfüllen				x											x
152	Bezeichnung der KG					x											x
153	Zuständiges Finanzamt der KG					x											x
154	Steuernummer der KG					x											x
155	Die Gesellschaft ist daneben selbst gewerblich tätig. Ja / Nein					x											x
156	An der Gesellschaft besteht eine atypische stille Beteiligung	wenn Ja, dann folgende Daten ausfüllen				x											x
157	Zuständiges Finanzamt der atypischen stillen Gesellschaft					x											x
158	Steuernummer der atypischen stillen Gesellschaft					x											x

Beschäftigung von Mitarbeitern

Tabelle 15: Datensatz Hamburg - Angaben zur Beschäftigung von Mitarbeitern

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
159	ab wann werden von Ihnen Arbeitnehmer beschäftigt?					x	x		x						x	x	x

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
160	Zahl der Mitarbeiter (ohne Inhaber) - Vollzeit - Teilzeit - geringfügig Beschäftigte - Keine		x	x		x	x	x	x	x			x		x	x	x
161	Bei mehreren Betriebsstätten: Ist eine Betriebsstätte die zentrale Meldestelle für die Beschäftigten an die Krankenkasse (Sozialversicherungsbeiträge) und an das Finanzamt (Lohnsteuer)?	Betriebsstätte (s.o.) kennzeichnen	x			x	x	x							x	x	x
162	Anmeldungszeitraum (voraussichtliche Lohnsteuer im Kalenderjahr) - monatlich (mehr als 3.000 EUR) - vierteljährlich (mehr als 800 EUR) - jährlich (nicht mehr als 800 EUR)	Anmeldung und Abführung von Lohnsteuer	x	x	x	x									x	x	x
163	Wie hoch ist die Bruttolohnsumme aller beschäftigten Arbeitnehmer (in EUR)						x								x	x	x

Angaben zu Einkommen und Gewinn

Diese Angaben beruhen auf Schätzungen des Existenzgründers.

Tabelle 16: Datensatz Hamburg - Angaben zu Einkommen und Gewinn

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
164	Voraussichtliche Einkünfte des Steuerpflichtigen (Ifd. Jahr) aus -Land- und Forstwirtschaft -Gewerbebetrieb -Selbständiger Arbeit -Nichtselbständiger Arbeit -Kapitalvermögen -Vermietung und Verpachtung - Sonstigen Einkünften (z.B. Renten)	Für HK ist nur der Gewinn aus Gewerbebetrieb zu übermitteln	x		x							x	x		x		

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
165	Voraussichtliche Einkünfte des Steuerpflichtigen (für das Folgejahr) aus -Land- und Forstwirtschaft -Gewerbebetrieb -Selbständiger Arbeit -Nichtselbständiger Arbeit -Kapitalvermögen -Vermietung und Verpachtung - Sonstigen Einkünften (z.B. Renten)			x		x									x		
166	Voraussichtliche Höhe der - Sonderausgaben und außergewöhnlichen Belastungen- Steuerabzugsbeträge (z.B. Lohnsteuer) für den Steuerpflichtigen im lfd. Jahr			x		x									x		
167	Voraussichtliche Höhe der - Sonderausgaben und außergewöhnlichen Belastungen - Steuerabzugsbeträge (z.B. Lohnsteuer) für den Steuerpflichtigen im Folgejahr			x											x		
168	Gewinnermittlungsart - Einnahmenüberschussrechnung - Vermögensvergleich (Bilanzierung) - Gewinnermittlung nach Durchschnittssätzen			x	x										x	x	
169	Liegt ein vom Kalenderjahr abweichendes Wirtschaftsjahr vor? Nein / Ja, vom ... Bis ...			x	x	x									x	x	x
170	Ich beantrage die Erteilung einer Bescheinigung zur Freistellung vom Steuerabzug bei Bauleistungen gemäß § 48b EStG.	nur für Existenzgründer im Bausektor		x	x	x									x	x	x
171	voraussichtlicher Gewinnanteil im Jahr der Betriebseröffnung	je Gesellschafter anzugeben			x											x	
172	voraussichtlicher Gewinnanteil im Folgejahr	je Gesellschafter anzugeben			x											x	
173	Sonderbetriebseinnahmen im Jahr der Betriebseröffnung	je Gesellschafter anzugeben			x											x	

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
174	Sonderbetriebseinnahmen im Folgejahr	je Gesellschafter anzugeben			x												x
175	Sonderbetriebsausgaben im Jahr der Betriebseröffnung	je Gesellschafter anzugeben			x												x
176	Sonderbetriebsausgaben im Folgejahr	je Gesellschafter anzugeben			x												x
177	Jahresüberschuss / Steuerbilanzgewinn für das Gründungsjahr					x											x
178	Jahresüberschuss / Steuerbilanzgewinn für das Folgejahr					x											x
179	zu versteuerndes Einkommen für das Gründungsjahr					x											x
180	zu versteuerndes Einkommen für das Folgejahr					x											x
181	Steueranrechnungsbeträge für das Gründungsjahr					x											x
182	Steueranrechnungsbeträge für das Folgejahr					x											x
183	Gewerbeertrag für das Gründungsjahr					x											x
184	Gewerbeertrag für das Folgejahr					x											x

Angaben zum Umsatz

Tabelle 17: Datensatz Hamburg – Angaben zum Umsatz

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
185	Gesamtumsatz (geschätzt) im Jahr der Betriebseröffnung (EUR)			x	x	x							x	x	x	x	x
186	davon Handwerkerumsatz (in EUR)	nur bei Handwerk		x											x	x	x
187	Gesamtumsatz (geschätzt) im Folgejahr (EUR)			x	x	x									x	x	x
188	Ich nehme die Kleinunternehmer-Regelung in Anspruch. Ja / Nein	Gilt nur wenn Gesamtumsatz im Gründungsjahr unter 17.500 EUR.		x	x	x									x	x	x

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
189	Ich berechne die Umsatzsteuer nach - vereinbarten Entgelten (Soll-versteuerung) - vereinnahmten Entgelten (Istbesteuerung)	wenn keine Kleinunternehmer-Regelung wahrgenommen wird		x	x	x									x	x	x
190	Ich möchte die Dauerfristverlängerung für die Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldungen nutzen.			x	x	x									x	x	x
191	Ich benötige für die Teilnahme am innergemeinschaftlichen Handel eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)			x	x	x									x	x	x
192	Ich beantrage eine USt-IdNr., weil - innergemeinschaftliche Lieferungen ausgeführt werden (gilt nur für Land- und Forstwirte) - innergemeinschaftliche Erwerbe zu versteuern sind, da die Erwerbsschwelle von 12.500 EUR jährlich - vorauss. überschritten wird - vorauss. nicht überschritten wird, auf die Erwerbsschwellenregelung jedoch für die Dauer von mindestens zwei Jahren verzichtet wird - neue Fahrzeuge oder bestimmte verbrauchsteuerpflichtige Waren innergemeinschaftlich erworben werden	Zusatzangaben nur für Unternehmen, - die nur steuerfreie Umsätze ausführen, die zum Ausschluss vom Vorsteuerabzug führen, - für deren Umsätze Umsatzsteuer nach der Kleinunternehmer-Regelung nicht erhoben wird, - die ihre Umsätze nach den Durchschnittssätzen des § 24 UStG versteuern.		x	x	x									x	x	x
193	Ich habe bereits für eine frühere Tätigkeit folgende USt-IdNr. Erhalten.			x	x										x	x	x

Steuerliche Beratung

Diese Angaben sind nur für das Finanzamt relevant.

Tabelle 18: Datensatz Hamburg - Steuerliche Beratung

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
194	Ja / Nein	Wenn Ja, dann folgende		x	x	x	x								x	x	x

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
		Kontaktdaten des Steuerlichen Beraters angeben															
195	Name	Inkl. Namenszusätze	x	x	x	x									x	x	x
196	Straße	inkl. Straßenzusatz	x	x	x	x									x	x	x
197	Hausnummer		x	x	x	x									x	x	x
198	Postleitzahl		x	x	x	x									x	x	x
199	Ort		x	x	x	x									x	x	x
200	Telefonnr.		x	x	x										x	x	x
201	Faxnr.		x	x	x										x	x	x
202	E-Mail		x	x	x										x	x	x

Unternehmensübernahme

Diese Angaben sind nur bei der Übernahme eines bestehenden Unternehmens relevant.

Tabelle 19: Datensatz Hamburg - Angaben bei Unternehmensübernahme

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
203	Name des / der früheren Betriebsinhabers / -in	Inkl. Namenszusätze	x	x			x		x						x	x	
204	Anschrift des / der früheren Betriebsinhabers / -in	inkl. Straßenzusatz	x	x			x		x						x	x	
205	Finanzamt des / der früheren Betriebsinhabers / -in			x			x								x	x	
206	Steuernummer des / der früheren Betriebsinhabers / -in			x			x								x	x	
207	Wann haben Sie das Unternehmen übernommen?	Nur wenn abweichend von Angabe Beginn der Tätigkeit							x						x	x	
208	Bisher zuständige Berufsgenossenschaft								x						x	x	
209	Mitgliedsnummer bei der bisher zuständigen Berufsgenossenschaft								x						x	x	

Bisherige betriebliche Verhältnisse

Tabelle 20: Datensatz Hamburg - Bisherige betriebliche Verhältnisse des Existenzgründers

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
-----	-----------	-----------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	---	---	---

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
210	In den letzten 5 Jahren - ist ein Gewerbe ausgeübt worden, - ist eine selbständige (freiberufliche) Tätigkeit ausgeübt worden, - ist eine land- und forstwirtschaftliche Tätigkeit ausgeübt worden, - bestand eine Beteiligung an einer Personengesellschaft, - bestand zu mindestens 1 % eine Beteiligung an einer Kapitalgesellschaft Ja / nein	für FA: Wenn ja, dann Angaben zur Tätigkeit ausfüllen für HK: Beteiligung zu mehr als 10 % an einer KapG und gewerbliche Tätigkeit interessant	x										x		x		
211	Art der Tätigkeit		x												x		
212	Ort der Tätigkeit		x												x		
213	Dauer der Tätigkeit		x												x		
214	Finanzamt		x												x		
215	Steuernummer		x												x		

Angaben zur Bankverbindung

Diese Angaben sind z.B. für Steuererstattungen und Steuervorauszahlungen notwendig. Der Existenzgründer muß in das Lastschriftinzugsverfahren einwilligen damit Steuervorauszahlungen automatisch abgebucht werden dürfen.

Tabelle 21: Datensatz Hamburg - Angaben zur Bankverbindung

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
216	Kontoinhaber	für alle Steuererstattungen und Steuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x	x	x										x	x	x
217	Kontonummer	für alle Steuererstattungen und Steuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x	x	x										x	x	x
218	BLZ	für alle Steuererstattungen und Steuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x	x	x										x	x	x
219	Geldinstitut (Name, Ort)	für alle Steuererstattungen und Steuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x	x	x										x	x	x
220	Kontoinhaber	für Betriebssteuererstattungen und Betriebssteuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x												x		
221	Kontonummer	für Betriebssteuererstattungen und Betriebssteuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x												x		
222	BLZ	für Betriebssteuererstattungen und Betriebssteuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x												x		

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
223	Geldinstitut (Name, Ort)	für Betriebssteuererstattungen und Betriebssteuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x												x		
224	Kontoinhaber	für Personensteuererstattungen und Personensteuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x	x	x					x					x		
225	Kontonummer	für Personensteuererstattungen und Personensteuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x	x	x					x					x		
226	BLZ	für Personensteuererstattungen und Personensteuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x	x	x					x					x		
227	Geldinstitut (Name, Ort)	für Personensteuererstattungen und Personensteuervorauszahlungen (nur bei LEV)	x	x	x					x					x		
228	Teilnahme am LEV Ja / Nein	bei Ja, ausgefüllte Teilnahmeerklärung beifügen	x	x											x	x	

Angaben zu Belegdokumenten

Tabelle 22: Datensatz Hamburg - Belegdokumente

Nr.	Datenfeld	Kommentar	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	A	B	C
229	Liegt eine Erlaubnis vor?	nur für erlaubnispflichtige Gewerbe	x												x	x	x
230	Liegt eine Handwerkskarte vor	nur für erlaubnispflichtige Handwerke	x												x	x	x
231	Liegt eine Aufenthaltsbeurteilung vor	nur für Ausländer	x												x	x	x
232	Auflage/ Beschränkung in Aufenthaltserlaubnis	nur für Ausländer	x												x	x	x
233	Teilnahmeerklärung LEV			x	x					x					x	x	
234	Liegt ein HR-Auszug vor?		x	x	x	x										x	x
235	Gesellschaftsvertrag (inkl. Gesellschaftsvertrag der Komplementär-GmbH)				x					x						x	
236	Qualifikationsnachweis													x	x	x	x
237	Empfangsvollmacht			x	x										x	x	
238	Verträge bei Übernahme			x	x											x	
239	Erklärung über die gesellschaftsrechtlichen Vereinbarungen				x											x	

Anhang 5: Letters of Intent Pilotregion Hamburg



Bundesagentur für Arbeit
Betriebsnummern-Service

Betriebsnummernservice, Eschberger Weg 68, 66121 Saarbrücken

EVERS & JUNG
Frau Stefanie Lahn
Deichstraße 29
20459 Hamburg

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht:
Mein Zeichen: 304-S4
(Bei jeder Antwort bitte angeben)

Name: Anette Mühlen
Durchwahl: (0681) 849 783
Telefax: (0681) 849 474
E-Mail: Anette.Muehlen@arbeitsagentur.de
Datum: August 2008

Letter of Intent

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie uns von dem Besuch Ihrer Mitarbeiterin, Frau Lahn bekannt ist, hat die EVERS & JUNG GmbH im Rahmen eines Forschungsprojektes mit dem Titel „Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland“ für das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie ein Konzept zur Vereinfachung der formalen Unternehmensgründungen in Deutschland entwickelt. Im Mittelpunkt stehen dabei ein optimierter Metadatensatz zur Abwicklung aller relevanter administrativer Verfahren und die Optimierung der Prozesse zur Erfassung und Verarbeitung dieses Datensatzes.

Das Konzept wurde in der zweiten Projektphase seit Mai 2008 für die Freie und Hansestadt Hamburg konkretisiert. In diesem Zusammenhang wurden die Inhalte des Datensatzes und dessen Verarbeitung von EVERS & JUNG mit dem Betriebsnummernservice der Bundesagentur für Arbeit abgestimmt.

Wir sind gerne bereit, das Forschungsprojekt und das Pilotverfahren in Hamburg im Rahmen unserer Möglichkeiten zu unterstützen und eine zeitnahe Umsetzung des optimierten Datensatzes und der notwendigen Prozesse in der Freien und Hansestadt Hamburg weiter mitzugestalten.

Mit freundlichen Grüßen

(Eberhard Landes)
Leiter des Betriebsnummern-Service
der Bundesagentur für Arbeit



BKK - Landesverband NORD
 Hamburg Mecklenburg-Vorpommern Schleswig-Holstein

Letter of Intent

Sehr geehrte Damen und Herren,
 die EVERS & JUNG GmbH hat im Rahmen eines Forschungsprojektes mit dem Titel „Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland“ für das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie ein Konzept zur Vereinfachung der formalen Unternehmensgründungen in Deutschland entwickelt. Im Mittelpunkt stehen dabei ein optimierter Metadatensatz zur Abwicklung aller relevanter administrativer Verfahren und die Optimierung der Prozesse zur Erfassung und Verarbeitung dieses Datensatzes.

Das Konzept wurde in der zweiten Projektphase seit Mai 2008 für die Freien und Hansestadt Hamburg konkretisiert. In diesem Zusammenhang wurden die Inhalte des Datensatzes und dessen Verarbeitung von EVERS & JUNG mit dem BKK – Landesverband Nord abgestimmt.

Wir haben großes Interesse, das Forschungsprojekt und das Pilotverfahren in Hamburg zu unterstützen, und erklären uns gern bereit, eine zeitnahe Umsetzung des optimierten Datensatzes und der notwendigen Prozesse in der Freien und Hansestadt Hamburg weiter mitzugestalten.

Mit freundlichen Grüßen

Wilfried Beckmann

SEB AG (BLZ 200 101 11) Konto-Nr. 1190 825 000 - Postbank Hamburg (BLZ 200 100 20) Konto-Nr. 422 51-200 - IK: 101 520 001



Evers & Jung GmbH
 Deichstraße 29
 20409 Hamburg

Ingo Koch
 Mitglied der Geschäftsführung
 Zugelassen: 150
 23568 Lübeck
 Telefon: 0451 488-2000
 Telefax: 0451 488-2003
 ingo.koch@drv-nord.de

Lübeck, den 07. August 2008

Letter of Intent

Sehr geehrte Damen und Herren,
 die EVERS & JUNG GmbH hat im Rahmen eines Forschungsprojektes mit dem Titel „Leitmodell zur Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren in Deutschland“ für das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie ein Konzept zur Vereinfachung der formalen Unternehmensgründungen in Deutschland entwickelt. Im Mittelpunkt stehen dabei ein optimierter Metadatensatz zur Abwicklung aller relevanter administrativer Verfahren und die Optimierung der Prozesse zur Erfassung und Verarbeitung dieses Datensatzes.

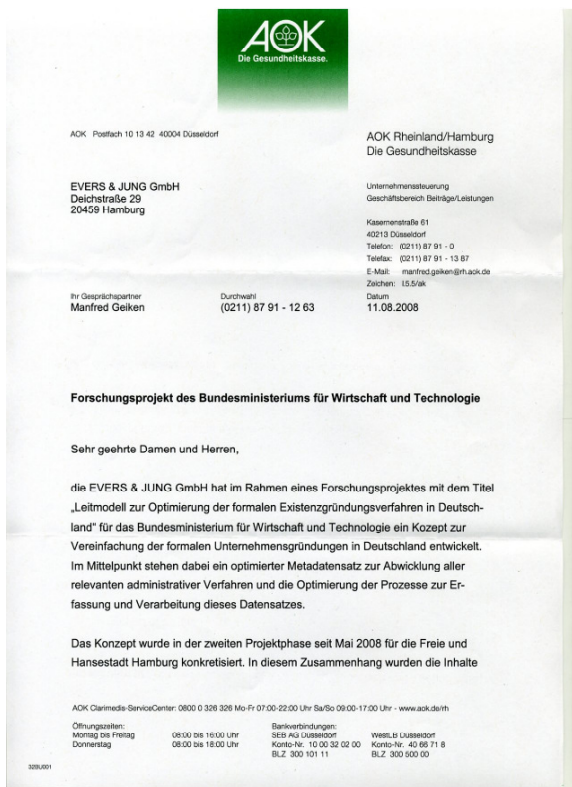
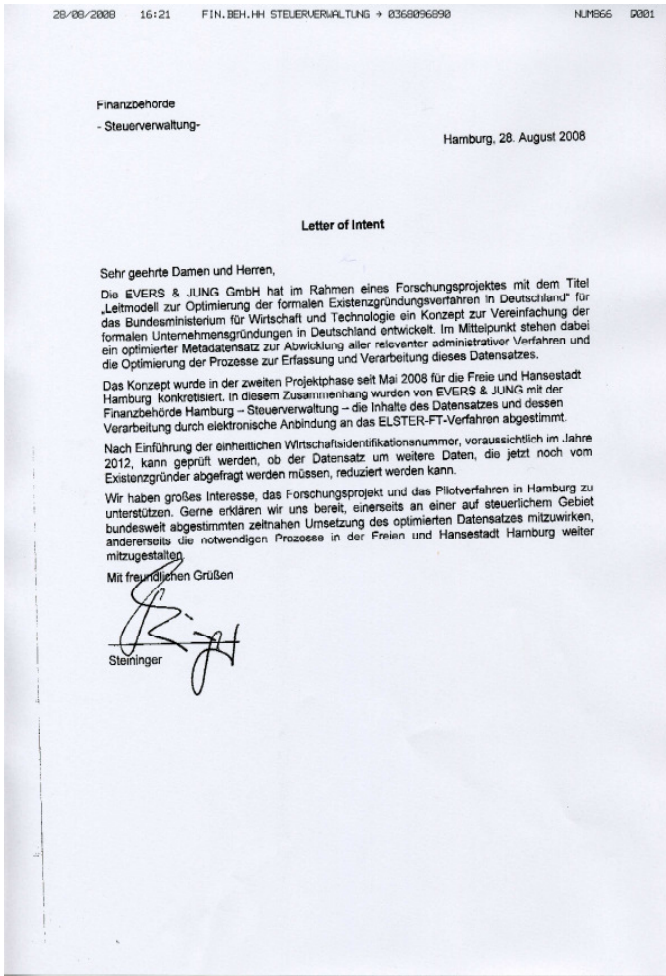
Das Konzept wurde in der zweiten Projektphase seit Mai 2008 für die Freien und Hansestadt Hamburg konkretisiert. In diesem Zusammenhang wurden die Inhalte des Datensatzes und dessen Verarbeitung von EVERS & JUNG mit der Deutsche Rentenversicherung Nord abgestimmt.

Wir haben großes Interesse, das Forschungsprojekt und das Pilotverfahren in Hamburg zu unterstützen, und erklären uns gern bereit, eine zeitnahe Umsetzung des optimierten Datensatzes und der notwendigen Prozesse in der Freien und Hansestadt Hamburg weiter mitzugestalten.

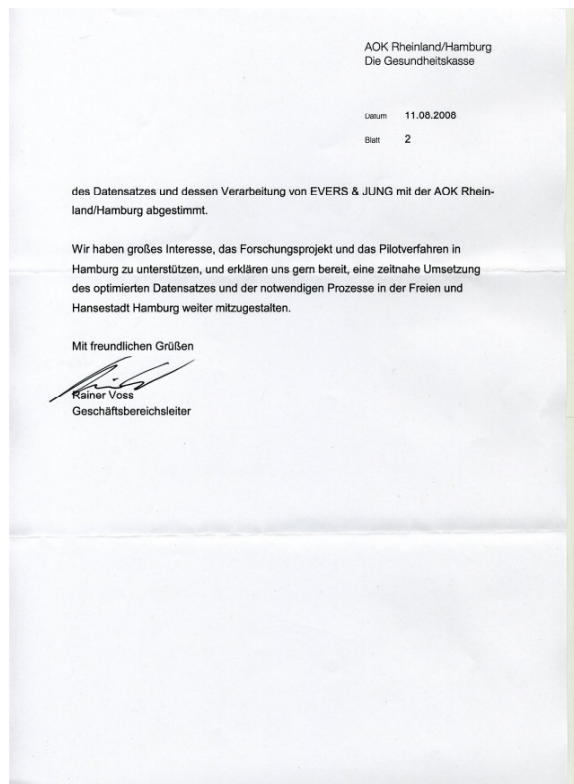
Mit freundlichen Grüßen

Ingo Koch

Seite 1 von 1



Optimierung der formalen Existenzgründungsverfahren



Seite 153