

Checkliste

Für die Erstellung der fachkundigen Stellungnahme
(= Tragfähigkeitsbescheinigung) werden nachfolgende Unterlagen benötigt.

Beachten Sie: Unvollständige Unterlagen (insb. das Fehlen der Formulare der Agentur für Arbeit) führen zu Verzögerungen in der Bearbeitung, die in Ihrem Interesse vermieden werden sollten.

Businessplan (= Unternehmenskonzept)

Der Businessplan darf sich nicht in floskelhaften Erzählungen, ohne konkreten Bezug auf das eigene Unternehmen erschöpfen. Eine reine stichpunktartige Auflistung ist zu vermeiden. Empfohlen wird ein Umfang von mindestens 7 Seiten (*exklusive* Finanz- u. Liquiditätsplan, s.u.) Weitere Informationen zum Businessplan finden Sie [hier](#).

Finanz- und Liquiditätsplan

Zur Erstellung des Finanz- und Liquiditätsplans empfehlen wir die [IFB-Vorlage](#), die auf die Freien Berufe abgestimmt ist. Der Finanz- und Liquiditätsplan muss sich über **3 Jahre erstrecken**, hierbei muss das 1. Gründungsjahr **zwingend monatlich** ausgewiesen werden. Zur besseren Nachvollziehbarkeit sollte das Zahlenwerk auch im schriftlichen Teil des Businessplans erläutert werden. Dies gilt v.a. bzgl. der Umsätze und Investitionen.

Sollten Sie die Vorlage als Open-Document-Version benötigen, wenden Sie sich bitte an folgende E-Mail Adresse: bp@ifb.uni-erlangen.de.

Wir senden Ihnen diese dann gerne zu.

Aktueller Lebenslauf

Zeugnisse (vorhabenbezogen)

Formulare der Agentur für Arbeit (per E-Mail ausreichend)

- Stellungnahme der fachkundigen Stelle zur Tragfähigkeit der Existenzgründung
- Anforderung der Stellungnahme der fachkundigen Stelle zur Tragfähigkeit der Existenzgründung

Bitte beachten Sie: Eine Prüfung der Freiberuflichkeit wird nicht vorgenommen.

Bearbeitungsgebühr: 95,00 EUR
Bearbeitungsdauer: ca. 14 Arbeitstage
ab Versand der IFB-Eingangsbestätigung
Bitte prüfen Sie ggf. Ihren Spam-Ordner.

Sollten Änderungen / Ergänzungen erforderlich sein und/oder Unterlagen unvollständig sein, verlängert sich die Bearbeitungszeit entsprechend. Bitte berücksichtigen Sie dies bei Ihrer Terminplanung. Nach der Auftragsbearbeitung erhalten Sie die fachkundige Stellungnahme mit der Rechnung per Post zugesandt (kein direkter Versand an die Agentur für Arbeit).

Kontakt: Senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen an

per E-Mail bp@ifb.uni-erlangen.de

per Post Institut für Freie Berufe, Abteilung Gründungsberatung, 3.OG
Marienstr. 2, 90402 Nürnberg