

ARBEITSMATERIAL

Nebenberuflich selbstständig — Checkliste

Nebenerwerb vorbereiten, klären und sauber starten

Begleitmaterial zum Fachartikel

businesswisser.de/nebenberuflich-gruenden-wie-startet-man-ohne-risiko/

1. IDEE UND GESCHÄFTSMODELL FÜR DEN NEBENERWERB

Nebenberuflich selbstständig starten heißt: Idee testen und aufbauen, ohne den Hauptjob sofort aufzugeben. Prüfen Sie, ob Angebot und Kundenerwartung in Ihr knappes Zeitfenster passen.

- ☐ Zielgruppe und Nutzen in einem Satz beschrieben
- ☐ Angebot ist zeitlich flexibel (keine festen Öffnungszeiten nötig)
- ☐ Fixkosten und Kapitalbedarf bleiben überschaubar
- ☐ Preis und erste Angebote notiert (auch wenn sie sich später ändern)
- ☐ Idee im Businessplantooll skizziert (Idee, Angebot, grobe Zahlen)

HINWEIS

Modelle mit ständiger Erreichbarkeit oder Ladenpräsenz passen oft schlecht zur nebenberuflichen Selbstständigkeit.

2. ARBEITGEBER UND ARBEITSVERTRAG

Viele Verträge regeln Nebentätigkeiten. Was in Ihrem Vertrag steht, beurteilt nur eine Einzelfallprüfung — ggf. mit arbeitsrechtlicher Beratung.

- ☐ Arbeitsvertrag / Betriebsvereinbarung auf Nebentätigkeit geprüft
- ☐ Regeln zu Information, Zustimmung und Konkurrenz notiert
- ☐ Klärung mit dem Arbeitgeber geplant oder abgeschlossen (falls erforderlich)
- ☐ Keine Firmenressourcen (Zeit, Geräte, Daten) für das eigene Business nutzen
- ☐ Priorität des Hauptjobs klar festgehalten

Thema	Was steht im Vertrag?	Nächster Schritt
Information / Zustimmung		
Konkurrenzverbot		
Arbeitszeit / Betriebsmittel		

3. ANMELDUNG: GEWERBE ODER FREIBERUFLICH?

Die Anmeldewege hängen von der Tätigkeit ab. Ob gewerblich oder freiberuflich, ist eine fachliche Einordnung — im Zweifel Steuerberatung oder zuständige Kammer.

- ☐ Tätigkeit grob eingeordnet (gewerblich / freiberuflich — vorläufig)
- ☐ Typische Stationen gelistet (z. B. Gewerbeamt, Finanzamt)
- ☐ Offene Fragen für Beratung / zuständige Stellen notiert
- ☐ Formulare und Kosten erst nach Einordnung klären

TIPP

Eine Blog-Checkliste ersetzt keine verbindliche Einordnung Ihrer Tätigkeit.

4. STEUERN — GESPRÄCH VORBEREITEN (KEINE STEUERBERATUNG)

Nebenberufliche Einkünfte sind steuerlich relevant. Diese Punkte dienen der Vorbereitung eines Gesprächs mit der Steuerberatung.

- ☐ Steuerberatung für Nebenerwerb angesprochen oder Termin geplant
- ☐ Themenliste: Einkommensteuer auf den Gewinn, Umsatzsteuer / Kleinunternehmer-Thema, Belege
- ☐ Kleinunternehmerregelung als Option notiert — Passung nur mit Steuerberatung klären
- ☐ Keine pauschalen „Verdienstgrenzen“ aus dem Internet übernommen

5. KRANKEN- UND SOZIALVERSICHERUNG IM NEBENERWERB

Im Angestelltenverhältnis sind Sie über den Hauptjob abgesichert. Eine nebenberufliche Selbstständigkeit kann Melde- und Prüfungspflichten auslösen.

- ☐ Krankenkasse über geplante oder aufgenommene Tätigkeit informiert
- ☐ Einordnung / Hinweise der Kasse schriftlich notiert
- ☐ Offene Fragen zu Beiträgen und Status für Beratung vorgemerkt
- ☐ Keine Beitragsschätzungen aus Ratgebertexten übernommen

6. FINANZEN SAUBER TRENNEN

Trennen Sie privat und geschäftlich früh — auch bei kleinen Beträgen.

- ☐ Separates Konto (oder klare Buchungskonten) eingerichtet
- ☐ Jede Einnahme und Ausgabe mit Datum und Beleg
- ☐ Monatlicher Soll-Ist-Blick geplant
- ☐ Rücklagen für Steuern und schwächere Monate vorgesehen (Höhe mit Steuerberatung)
- ☐ Grobe Monatsübersicht: Einnahmen, Kosten, Zeitaufwand

7. ZEITBUDGET UND BELASTUNG

Zeit und Energie sind die engsten Ressourcen im Nebenerwerb.

- ☐ Realistische Wochenstunden neben Hauptjob und Erholung festgelegt
- ☐ Feste Zeitblöcke wie Termine geblockt
- ☐ Umsatznahe Arbeit vor Perfektionismus (Logo, Website) priorisiert
- ☐ Grenzen zu Familie / Erholung schriftlich festgehalten
- ☐ Frühwarnzeichen für Überlastung definiert

8. SCHWELLE ZUR HAUPTBERUFLICHKEIT IM BLICK

Wann der Wechsel sinnvoll ist, ist eine unternehmerische Entscheidung — keine gesetzliche Formel. Orientierungswerte (z. B. rund 15 Stunden im Förderkontext) ersetzen keine Einzelfallprüfung.

- ☐ Stabilität über mehrere Monate prüfbar dokumentiert
- ☐ Beitrag zum privaten Bedarf (inkl. Absicherung / Steuern) grob geprüft
- ☐ Puffer für schwächere Monate vorhanden
- ☐ Prozesse und Kundenbeziehungen belastbar genug für mehr Stunden?
- ☐ Vertragliche und sozialversicherungsrechtliche Folgen des Wechsels mit zuständigen Stellen / Beratung klären
- ☐ Gründungszuschuss nur bei hauptberuflicher Selbstständigkeit prüfen — nicht „neben dem Vollzeitjob“

9. SCHLANKER PLAN — NÄCHSTE SCHRITTE

- ☐ Eine Seite Geschäftsidee und Kundennutzen
 - ☐ Drei bis fünf konkrete Angebote mit Preisen
 - ☐ Offene Klärpunkte gelistet (Vertrag, Anmeldung, Krankenkasse, Steuerberatung)
 - ☐ Plan im Businessplantool weiterführen: businesswisser.de/businessplantool/
 - ☐ Bei Beratungsbedarf: AVGS-Angebot oder Selbstzahler-Brückenseite prüfen
-

Diese Checkliste ist eine Orientierungshilfe. Sie ersetzt keine Rechtsberatung, keine Steuerberatung und keine Einzelfallprüfung durch Krankenkasse, Finanzamt oder andere zuständige Stellen.