



kiss

SOLUTIONS

**Orga-Leitfaden
(LESEPROBE)**

Leitfaden für die Organisation
von Tattoo&Piercing-Studios

Stand 08.02.2019

Version:  Deutschland

Copyright 2018 – Alle Inhalte, insbesondere Texte, Screenshots und Grafiken sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, einschließlich der Vervielfältigung, Veröffentlichung, Bearbeitung und Übersetzung, bleiben vorbehalten, Kiss Solutions GbR in 79585 Steinen, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet. Bitte fragt uns, falls ihr die Inhalte dieses Leitfadens verwenden möchtet.

Wer gegen das Urheberrecht verstößt (z.B. Bilder oder Texte unerlaubt kopiert), macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar, wird zudem kostenpflichtig abgemahnt und muss Schadensersatz leisten (§ 97 UrhG).

**Feedback und Anregungen sind jederzeit herzlich willkommen,
denn der Leitfaden lebt von euren Erfahrungen und eurem Input!
(info@kisscal.tattoo)**

Dieser Leitfaden wird derzeit erstellt mit freundlicher Unterstützung durch:



Kleymann, Karpenstein & Partner mbB Rechtsanwälte
Rechtsanwalt Christian Koch
Philosophenweg 1, D-35578 Wetzlar
Telefon: +49 (0)6441 944635
anwalt@metal-anwalt.de



Tattoo Goods
Am Galgenberg 44, 01257 Dresden
Telefon: 0351 27237700
info@tattoogoods.de



Tribal Jewelry

Tribal Jewelry GmbH
Uepser Heide 2, 27330 Asendorf
Tel.: 04253 800640
info@tattoobedarf.de



Trust Bodymodification
Inh.: Marcus Strohner
S1, 17, 68161 Mannheim
Telefon: 0621 1560476
tattoo@trust-mannheim.de



Hamburg City Ink
Inh.: Stefanie Nagel
Eimsbütteler Str. 98, 22769 Hamburg
Telefon: 040 28518166
ahoi@hamburg-city-ink.de



Studio Medusa München
Inh. Loichinger Oliver
Altheimer Eck 11, 80331 München
Telefon: 089 269313
medusa@in-tattoo.de



Color Clinic
Antonienstraße 26
04229 Leipzig-Plagwitz
Telefon: 0341 24740050
info@color-clinic.com



Schattenwerk Tattoo GbR
Inh. T. Schroll, M. Brühl
Freiburger Str. 307, 79539 Lörrach
Telefon: 07621 583 5533
info@schattenwerk.tattoo



Inhaltsverzeichnis

Über den Leitfaden (must read!)	4
Zusammenfassung als Checkliste	5
Änderungsverzeichnis	6
Studio-Organisation	7
Rechtsform / Jahresabschluss	7
Rückstellungen	7
Inhaber/Teilhaber arbeiten als Tätowierer/Piercer im Studio	8
Inhaber/Teilhaber ist auch Angestellter des Studios	8
Filialen	9
Die liebe Steuer	10
Steuerprüfung bei euch oder eurem Steuerberater	11
Offene Kasse vs. Registrierkasse	12
Anzahlungen über die Studio-Kasse	13
Tattoo/Piercing-Einnahmen der Guest-Artists über die Studio-Kasse	14
Anzahlungen vs. Terminkautionen	15
Terminkautionen sind umsatzsteuerfrei	15
Terminkautionen managen (wer, bei wem, wieviel)	16
Thekenkräfte	17
Kosten/Nutzen einer Thekenkraft	17
Mitarbeiter wollen/müssen geführt werden	17
Datenschutz	18
Auftragsdatenverarbeitungsvertrag (ADV)	19
Auftragsdatenverarbeitungsvertrag für das Studio	19
Tätowierer/Piercer/Azubis im Studio	20
Gast-Tätowierer/Piercer	20
Guest-Artist aus Deutschland	20
Guest-Artist aus der EU oder dem EWR-Raum	20
Guest-Artist aus einem nicht EU/EWR-Land	21
Steuerpflicht für ausländische Guest-Artists	21
Business-Visum für Nicht-EU-Tätowierer	22
Selbständige ‚feste‘ Tätowierer/Piercer	25
Scheinselbständigkeit	25
Haftung Studios vs. Haftung Artist	26
Dateneigner	27
Platzmieten	28
Umsatzabhängige Platzmiete	28
Feste Platzmiete	29
Angestellte Tätowierer/Piercer	30
Azubis, Praktikanten & Co.	32
Die Ausbildung vom Staat finanzieren lassen	33



Formulare, Belege, Verträge, AGB	34
Terminzettel / Terminvereinbarungen.....	35
Einwilligung bei Minderjährigen.....	35
Umgang mit No-Shows.....	37
Höhere Anzahlungen/Terminkautionen	37
§642 BGB.....	37
Automatische Terminerinnerungen	37
Kufri-Listen für schnellen Ersatz.....	38
Post auf Social Media	38
Nutzt die Zeit.....	38
Einverständniserklärung.....	39
Krankheiten, Medikamente, Allergien (Risikofaktoren).....	40
Elektronische Signatur.....	41
Elektronische Signatur mit Beweiskraft	41
Urheberrechte bei Fremdvorlagen.....	42
Einzelbelegnachweise	43
Die Terminkalender.....	44
Platzmietverträge	45
Website, FB & Co.....	46
AGB.....	47
AGB für das Studio gegenüber den Tattoo/Piercing-Kunden	47
AGB für die Artists gegenüber den Tattoo/Piercing-Kunden	48
AGB für das Studio für die Vermietung von Arbeitsplätzen.....	49
Terminvereinbarung auch formal korrekt.....	50
Kunden gewinnen, Kunden binden	54
Gutscheine – Kunden werben Kunden.....	54
Wartelisten – keinen Kunden verlieren!	56



Anhang Orga.-Leitfaden	1
Statusfeststellung	1
Formular C0031	1
Formular V0027	1
Tagesabschluss Kasse	2
Businessplan Gründungszuschuss	3
Deckblatt	3
Zusammenfassung.....	4
Lebenslauf	7
Akquisitionsplan	8
Liquiditätsplan Jahr 1	9
Liquiditätsplan Jahr 2	10
Ist-Darstellung (fällig nach ½ Jahr)	11
Privatausgaben	12
Kapitalbedarfs-Planung	13
Rentabilitätsvorschau.....	14
Business-Visum.....	15
Beispiel-Einladung	15
Eure Unterstützung in KissCal	16
Gutscheine und Terminkautionen in KissCal.....	16
Einnahmen in KissCal führen	17
Saldo Terminkauton je Artist auf Knopfdruck	19
Automatische Anzahlungs-Listen in KissCal	20
Gutscheine ausgeben und einlösen in KissCal	24
Terminvereinbarung direkt aus KissCal.....	26
Kundenerfassung mit Krankheiten/Allergien.....	27
Euer Terminkalender in KissCal	28
Neuer Kunde, neues Projekt, neue Termine mit KissCal.....	29
Filial-Funktionen in KissCal	35
Beliebig viele Artists in KissCal managen	36
Wartelisten in KissCal führen	39

Über den Leitfaden (must read!)

Mit der Einführung von KissCal in den verschiedenen Studios haben wir festgestellt, dass immer wieder dieselben Fragen auftauchen. Denn damit ein Programm im Alltag funktioniert, müssen die Abläufe im Studio zu denen im Programm passen. Jedoch kamen (und kommen) wir mit der Beantwortung der Fragen immer wieder schnell auf organisatorische, rechtliche und steuerliche Fragen. Da diese Themen im Grunde alle betreffen, haben wir uns entschlossen, diesen Leitfaden ins Leben zu rufen.

Er beantwortet also nicht nur Fragen von KissCal-Anwendern, sondern richtet sich an alle Tattoo- & Piercing-Studios, egal ob groß, mit mehreren Filialen oder als One-Man/Woman-Show. Themen, die euch nicht betreffen (z.B: Guest-Artists, Platzmietverträge, Azubis), könnt ihr einfach überspringen. Bei den anderen könnte aber das eine oder andere Schätzchen für euch dabei sein. **Nutzt das Inhaltsverzeichnis, um die Themen zu finden, die euch interessieren.**

Eines vorweg: Es ist nicht der Anspruch dieses Leitfadens, dass ihr die Organisation eures Studios sklavisch auf das umstellt, was hier beschrieben wird. Vielmehr soll dieser Leitfaden auf Chancen und Risiken hinweisen, verschiedene Alternativen mit deren jeweiligen **Vorteilen** und **Nachteilen** vorstellen und am Ende natürlich auch erklären, warum bestimmte Funktionen in KissCal so sind, wie sie sind.

Unsere Hoffnung dabei ist, dass ihr ganz individuell für euer Studio die eine oder andere Anregung findet, die euch das Leben leichter machen kann. Und dann: Schritt für Schritt umsetzen – nicht alles auf einmal!

Und hier noch die Erklärung zu den Symbolen, die wir verwendet haben:



Hilfreiche Tipps sind mit diesem Symbol gekennzeichnet.



Alles rund um Verträge und Haftung gegenüber den Kunden, also wenn es um rechtliche Dinge geht, findet ihr neben diesem Symbol.



Wenn es um die Steuer geht, haben wir die Hinweise mit diesem Symbol versehen. Aber zu diesen Themen bitte immer Rücksprache mit eurem Steuerberater halten!



Wie geht das Old-School?

Wenn ihr lieber ausschließlich mit Stift und Papier arbeitet, findet ihr hier Tipps zur Umsetzung der jeweiligen Themen.



Und was bietet euch KissCal?

Arbeitet ihr mit KissCal (speziell für Tattoo&Piercing Studios, www.kisscal.tattoo)? Dann findet ihr unter diesem Punkt, was euch KissCal zu den jeweiligen Themen bietet. Eine detailliertere Beschreibung der Funktionen befindet sich zudem im Anhang.

Noch eine Anmerkung, wenn es um Behörden geht (Finanzamt, Gewerbeamt, Ausländeramt etc.): Hier gibt es von Stadt zu Stadt und Gemeinde zu Gemeinde u.U. die unterschiedlichsten Regelungen. Die Angaben in diesem Leitfaden können daher immer nur Richtwerte sein. Im Zweifelsfall fragt immer lieber bei eurer Behörde vor Ort nach.

Vermisst ihr ein Thema oder habe zusätzliche Ideen und Tipps? Dann freuen wir uns über euren Input an: lemmi@kisscal.tattoo!

Zusammenfassung als Checkliste

Da die meisten von euch wahrscheinlich nicht so gerne lesen, erhaltet ihr gleich hier die Zusammenfassung des Leitfadens in Form einer Checkliste:

- Du hast entweder keine Guest-Artists/Mitarbeiter oder du hast für dein Studio eine eigene Firma gegründet, idealer Weise mit beschränkter Haftung.
- Du hast dir AGB für dein Tattoo/Piercing-Geschäft sowie ggf. für die Platz-Vermietung erstellen lassen. Die AGB sind für alle jederzeit einsehbar (stehen auf deiner Website oder liegen im Studio aus).
- Deine Website sowie FB-Seite haben ein aktuelles Impressum sowie Datenschutzklausel.
- Du hast Dich zum neuen Datenschutzgesetz von einem Fachanwalt beraten lassen und Deine Formulare, Verträge und Datenschutzklauseln anpassen lassen.
- Du hast dir deine Terminvereinbarung und eine Einverständniserklärung (auf dein Studio angepasst) von einem Anwalt erstellen bzw. überprüfen lassen.
- Du hast einen guten Steuerberater.
- Du hast mit deinem Steuerberater geklärt, ob evtl. Steuerprüfungen bei dir oder bei ihm stattfinden sollen.
- Für Gutscheine und Terminkautionen hat dein Steuerberater entsprechende Rückstellungskonten eingerichtet.
- Du hast ein Kassensystem oder eine Registrierkasse für die Studioeinnahmen. Auch wenn nur du in deinem Studio arbeitest!
- Du lässt deine eigenen Einnahmen entweder auch über die Kasse laufen oder du dokumentierst alle Einzelgeschäftsvorfälle (Kalender inkl. aller Einnahmen/Verrechnungen, Terminzettel inkl. Einnahmen aufheben, ö.ä.).
- Es wurde überall der Begriff „Anzahlung“ durch „Terminkaution“ ersetzt (Terminvereinbarung, Emails-Vorlagen, AGB's, Website, ...).
- Du arbeitest entweder allein in deinem Studio oder Du hast für alle selbständigen Artists in deinem Studio (inkl. dir und den anderen Teilhabern!) einen Platzmietvertrag.
- Du kassierst die Terminkautionen aller Artists über die Studio-Kasse oder Du hast von deinen festen selbständigen Guest-Artists jeweils eine Mietkaution auf einem entsprechenden Kautions-Konto.
- Du hast entweder keine fest angestellten Mitarbeiter oder du hast für jeden von ihnen einen unterschriebenen Arbeitsvertrag. Idealerweise hast du diese vom Anwalt prüfen lassen.
- Mit deinen „Azubis“ hast du das Ausbildungsverhältnis ebenfalls über entsprechende Verträge geregelt.
- Deine Thekenkräfte sind auf die Abläufe in deinem Studio geschult (siehe oben „**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**“) und wissen auch, wann welches Formular unterschrieben und wo es abgelegt werden muss.



Anzahlungen vs. Terminkautionen

Bei größeren Terminen, also meist bei Tattoos, ist es ein erheblicher finanzieller Verlust, wenn ein Kunde nicht zum Termin erscheint. Aus diesem Grund haben sich die Anzahlungen in der Branche etabliert. Bei mehreren Artists und vielen laufenden Projekten kann das mit den Anzahlungen jedoch schnell unübersichtlich werden. Wie das auch einfach geht, zeigen wir weiter unten, vorab jedoch ein paar steuerliche Hinweise.



Anzahlungen werden im steuerlichen Sinn für Vorarbeiten zum Termin erbracht (z.B. für's Zeichnen). Aus diesem Grund sind sie umsatzsteuerpflichtig. D.h., die Umsatzsteuer fällt an, sobald die Anzahlung entgegengenommen wird. Dies macht die Pflege eines handschriftlichen Kassensbuchs nicht wirklich leichter. Und nehmt ihr in eurem Studio die Anzahlungen auch für Gast-Tätowierer entgegen, müssten diese auch über die Kasse/das Kassensbuch des Studios laufen UND: Ihr müsstet daraus die Umsatzsteuer abführen!

Die meisten Studios machen das nicht sondern legen die Anzahlungen in eine separate Kasse. Bei einer Steuerprüfung kann euch das auf die Füße fallen, je nach dem, an welchen Prüfer ihr geratet und was der bereits gefunden hat.

Terminkautionen sind umsatzsteuerfrei



Die Alternative heißt: „Terminkautiön“. Wenn ihr bei euren Terminen statt einer Anzahlung eine Terminkautiön erhebt (was dann auch auf allen Formularen und in der Buchhaltung so lauten muss), steht dieser im steuerlichen Sinn keine Leistung gegenüber – sie ist lediglich eine Ausfall-Absicherung. Daher fällt die Umsatzsteuer erst an, wenn sie beim letzten Termin verrechnet wird. Das bringt eine Reihe von Vorteilen mit sich:

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none"> • Man hat mit einem Schlag pro Artist leicht einen 3-stelligen Betrag mehr in der Kasse, da sich die Umsatzsteuerpflicht zeitlich erheblich verschiebt. • Terminausfälle bleiben Umsatzsteuerfrei! • Ihr könnt die Terminkautiön der Gast-Tätowierer über eure Studio-Kasse laufen lassen, ohne dass es eure Steuer betrifft (siehe „Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.“). 	<ul style="list-style-type: none"> • keine

Zu dem letzten Punkt findet ihr weiter oben noch weitere Informationen: **„Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.“**. Wir können euch aus den Erfahrungen verschiedener Studios nur empfehlen, Gast-Anzahlungen über die Studio-Kasse zu buchen.



Übrigens: bis 2018 fällt auch bei Gutscheinen die Umsatzsteuer erst bei der Einlösung an. Ab 2019 werden in unserer Branche die Gutscheine als Einweckgutscheine eingestuft, bei denen die USt. bereits beim Verkauf abzuführen ist. Aber: Gutscheine, die nicht eingelöst wurde (> 3 Jahre), bleiben USt.-frei – hier erhaltet ihr dann die USt. zurück.

Anhang Orga.-Leitfaden

Statusfeststellung

Hier ein paar hilfreiche Formulierungen für die Statusfeststellung durch den deutschen Rentenbund. Zu den Unterlagen immer auch den unterschriebenen Platzmietvertrag (bzw. AGB) beifügen.

Formular C0031

3.1 Beschreiben Sie die ausgeübte Tätigkeit

Frau Muster mietet im Tätowierstudio Muster-Tattoo einen Arbeitsplatz an, an dem Sie in eigenem Namen und auf eigene Rechnung Ihre Tätowierungen an Kunden durchführen kann. Sie zahlt dem Tätowierstudio dafür eine wöchentliche Platzmiete. Ansonsten erfolgt keinerlei Vergütung von dem Tätowierstudio an Frau Muster oder umgekehrt.

3.2 Kontrolle der Auftragsausführung

Vorgaben hinsichtlich der Auftragsausführung gibt es lediglich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (Hygienerichtlinien). Darüber hinaus versichert Frau Muster lediglich, sich an den marktüblichen Preisen des Tätowierstudios zu orientieren - sie verhandelt den Preis mit den Kunden jedoch selbst. Frau Muster ist gegenüber dem Tätowierstudio in keiner Weise Weisungsgebunden.

3.3 Arbeitszeiten und Anwesenheitszeiten

Die Arbeitszeiten werden von Frau Muster selbst bestimmt und sie orientiert sich dabei lediglich an den Öffnungszeiten des Tätowierstudios. Für Arbeiten, die über die Öffnungszeiten hinaus gehen, wird Frau Muster ein eigener Schlüssel zur Verfügung gestellt.

3.4 Tätigkeitsort

Frau Muster beabsichtigt, die Tätigkeit als Gast-Tätowierer in mehreren Studios in Deutschland auszuführen. Hierzu gibt es keinerlei Einschränkungen seitens des Tätowierstudios Muster-Tattoo.

3.5 Eingliederung in die Arbeitsorganisation

Keine. Frau Muster trägt lediglich ihre Termine in den Gast-Tätowierer-Kalender ein, so dass das Tätowierstudio Muster-Tattoo im Falle von Kundenrückfragen aussagefähig ist.

3.6 unternehmerischer Auftritt

Frau Muster verhandelt die Preise mit den Kunden selbst, entscheidet selbst, ob sie Aufträge von Kunden annimmt oder nicht, hat ihren eigenen Internetauftritt und eigenes Logo.

3.7 Unternehmer-Risiko

Frau Muster ist für ihre erforderlichen Investition vollständig eigenverantwortlich (Anschaffung Geräte, Verbrauchsmaterial, Reisekosten, Kosten für Teilnahme an Conventions, etc.). Auch für die Buchungsquote von Frau Muster im Tätowierstudio Muster-Tattoo übernimmt das Studio keine Garantie.

Formular V0027

1.8 Sind Sie für mehrere Auftraggeber tätig?

Ja, Auftraggeber sind die Tätowierkunden selbst.

3.1 Ausgeübte Tätigkeit

Mieterin eines Tätowier-Arbeitsplatzes als Gast-Tätowierer im Tätowierstudio Muster-Tattoo



Tagesabschluss Kasse

Grüner Text zeigt die Formeln, grauer Text sind Hinweise:

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Einzel-Bons:	Kasse gezählt:			Tagesbericht:			
2	Kassen-Bon-Fahne aufkleben	Scheine	Anzahl	Summe	Anfangs-Saldo			972,08 €
3		500,00 €	0	= D3*E3	Hier den Saldo vom Vortag eintragen			
4		200,00 €	0	= D4*E4				
5		100,00 €	2	= D5*E5				
6		50,00 €	11	= D6*E6				
7		20,00 €	2	= D7*E7				
8		10,00 €	9	= D8*E8				
9		5,00 €	6	= D9*E9				
10								
11		Münzen	Anzahl	Summe				
12		2,00 €	6	= D12*E12				
13		1,00 €	6	= D13*E13				
14		0,50 €	7	= D14*E14				
15		0,20 €	6	= D15*E15				
16		0,10 €	7	= D16*E16				
17		0,05 €	0	= D17*E17				
18		0,02 €	1	= D18*E18				
19		0,01 €	1	= D19*E19				
20								
21		Saldo	= SUMME(F3:F9)					
22		gezählt:	+ SUMME(F12:F19)					
23		Differenz	= F21-I37					
24			Hier die Anzahl an Scheinen und Münzen eintragen					
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36			Hier die Tagessumme vom Z-Bericht eintragen			Tages-Summe	-	38,65 €
37						End-Saldo	= I2+I36	
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47		Untersch. für Kassenabschluss	gez.:					
48								
49		Unterschrift bei Übernahme in die Buchhaltung	geb.:					
50								
51								



Businessplan Gründungszuschuss

Deckblatt

<Vor- Nachname>, <Straße Hausnr.>, <Plz Ort>, <Email-Adresse>

Unternehmenskonzept

<Künstlername>

Foto

erstellt von: Vor- Nachname Neugründer
mit freundlicher Unterstützung durch <Studio-Name>

<Ort>, <Datum>

[...]

Liquiditätsplan Jahr 1

Einzahlungen	<i>Jan.</i>	<i>Febr.</i>	<i>März</i>	<i>April</i>	<i>Mai</i>	<i>Juni</i>	<i>Juli</i>	<i>Aug.</i>	<i>Sept.</i>	<i>Okt.</i>	<i>Nov.</i>	<i>Dez.</i>	<i>gesamt</i>
Umsatzerlöse Tattoos	- €	800 €	900 €	1.000 €	1.100 €	1.200 €	1.300 €	1.400 €	1.600 €	1.800 €	2.000 €	2.200 €	15.300 €
evtl. sonstiger Umsatz	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
mögliche Förderung	- €	900 €	900 €	900 €	900 €	900 €	900 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	6.900 €
Kapitalzufluss (EK/FK)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Summe Einzahlungen	- €	1.700 €	1.800 €	1.900 €	2.000 €	2.100 €	2.200 €	1.700 €	1.900 €	2.100 €	2.300 €	2.500 €	22.200 €
Auszahlungen	<i>Jan.</i>	<i>Febr.</i>	<i>März</i>	<i>April</i>	<i>Mai</i>	<i>Juni</i>	<i>Juli</i>	<i>Aug.</i>	<i>Sept.</i>	<i>Okt.</i>	<i>Nov.</i>	<i>Dez.</i>	<i>gesamt</i>
Investitionen	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	300 €	- €	- €	- €	250 €	550 €
Material/Waren	- €	50 €	60 €	70 €	80 €	90 €	100 €	110 €	120 €	130 €	140 €	140 €	1.090 €
Personalkosten	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Betriebsausgaben													
- Platzmieten	- €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	6.400 €
- Werbung/Marketing	- €	270 €	- €	- €	- €	- €	- €	100 €	- €	- €	- €	- €	370 €
- Rep./Instandh.	- €	- €	- €	50 €	- €	- €	50 €	- €	- €	50 €	- €	- €	150 €
- Fahrtkosten	- €	16 €	16 €	225 €	16 €	16 €	16 €	16 €	16 €	16 €	225 €	16 €	594 €
- Tel./Fax./Internet	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
- Büro	- €	5 €	5 €	5 €	5 €	5 €	5 €	5 €	5 €	5 €	5 €	5 €	55 €
- Rechtskost./Steuerb.	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
- Zeitschr./Fachlit.	- €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	110 €
- Kontoführung etc.	- €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €	110 €
Zinsen	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Tilgung	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Ust. (befreit)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
evtl. Gewerbesteuer	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Privatentnahmen	- €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	1.060 €	11.660 €
Sonstiges	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Summe Auszahlungen	- €	1.821 €	1.561 €	1.830 €	1.581 €	1.591 €	1.651 €	2.411 €	2.021 €	2.081 €	2.250 €	2.291 €	21.089 €
	<i>Jan.</i>	<i>Febr.</i>	<i>März</i>	<i>April</i>	<i>Mai</i>	<i>Juni</i>	<i>Juli</i>	<i>Aug.</i>	<i>Sept.</i>	<i>Okt.</i>	<i>Nov.</i>	<i>Dez.</i>	<i>gesamt</i>
Überschuss/Fehlbetr.	- €	- 121 €	239 €	70 €	419 €	509 €	549 €	- 711 €	- 121 €	19 €	50 €	209 €	1.111 €
Liquidität kummuliert	- €	- 121 €	118 €	188 €	607 €	1.116 €	1.665 €	954 €	833 €	852 €	902 €	1.111 €	
Ort, Datum	Unterschrift:												