

Erforderliche Unterlagen für Existenzgründung & Businessplanerstellung im Hotelbereich

Konzeptentwicklung, Wirtschaftlichkeitsanalyse, Finanzierungsunterlagen, Standort- und Marktprüfung

1. Persönliche und unternehmerische Grundlagen

- Angaben zum Gründerteam, Qualifikationen, Branchenerfahrung
- Rollenverteilung, Verantwortlichkeiten, Vollmachten
- Unternehmerische Ziele, Vision, langfristige Strategie
- Rechtsformüberlegungen und Gründungsstatus

2. Hotelkonzept und Positionierung

- Beschreibung des Hotelkonzepts, Zielgruppen, USP
- Markenstrategie, ggf. Franchise- oder Markenbindung
- Angebot und Kapazitäten: Zimmer, F&B, Tagung, Wellness, Zusatzservices
- Preisstrategie, Ratenstruktur, Revenue-Ansatz
- Qualitäts- und Servicekonzept

3. Standort- und Marktanalyse

- Standortbeschreibung, touristische Nachfrage, Infrastruktur
- Wettbewerbsanalyse, Benchmarks, Marktsegmente
- Nachfrageprognosen, saisonale Muster
- Regionale Entwicklungen und geplante Projekte im Umfeld
- Chancen- und Risikoanalyse des Standorts

4. Immobilien- und Objektunterlagen

- Grundbuchauszug, Eigentumsverhältnisse, Erbbaurecht
- Pläne: Grundrisse, Flächenaufstellungen, Lageplan
- Baujahr, Renovierungsstand, technische Anlagen
- Genehmigungen: Baugenehmigungen, Brandschutz, Nutzungsänderungen
- FF&E- und OS&E-Listen (falls vorhanden)

5. Finanzielle Grundlagen und Planungsunterlagen

- Investitionskosten (Baukosten, FF&E, OS&E, Pre-Opening-Kosten)
- Finanzierungsstruktur: Eigenkapital, Fremdkapital, Fördermittel
- Liquiditätsplanung für 24–36 Monate
- Umsatz- und Kostenplanung nach Abteilungen
- Wirtschaftlichkeitsberechnungen: GOP, NOI, Cashflow, Break-even
- Szenariorechnungen (Best Case, Base Case, Worst Case)

6. Operative Vorbereitung und Organisation

- Organigramm, Personalbedarfsplanung, Stellenprofile
- SOPs für alle Abteilungen (falls bereits vorhanden)
- IT- und Systemlandschaft: PMS, POS, Channel Manager, Payment
- Dienstleistungsverträge: Energie, Reinigung, Wäscherei, IT
- Versicherungen: Gebäude, Inventar, Haftpflicht, Betriebsunterbrechung

7. Marketing, Vertrieb und Pre-Opening

- Marketingstrategie, Branding, Corporate Design
- Website-Inhalte, Buchungsstrecke, Social-Media-Plan
- Vertriebskanäle, OTA-Setups, GDS-Anbindung
- Pre-Opening-Plan, Soft-Opening-Konzept
- Kommunikationsstrategie für Stakeholder und Öffentlichkeit

8. Rechtliche und vertragliche Unterlagen

- Miet-, Pacht- oder Kaufvertrag der Immobilie
- Franchise-, Betreiber- oder Managementverträge (falls relevant)
- Arbeitsrechtliche Unterlagen, Tarifbindung
- Dienstleistungs- und Lieferantenverträge
- Datenschutz- und Compliance-Dokumente

Hinweise zur Bereitstellung

- Digitale Unterlagen (PDF, Excel, Word) erleichtern die strukturierte Projektsteuerung.
- Vollständige Dokumente ermöglichen eine reibungslose Koordination aller Gewerke und Partner.
- Vertrauliche Daten werden ausschließlich zweckgebunden verwendet und gemäß Datenschutz behandelt.
- Notwendige Unterlagen und Auskünfte, die Ihnen nicht vorliegen, können in den meisten Fällen durch uns recherchiert oder angefragt werden.