CHECKLISTE

Laden mit Mietregalen eröffnen

ShelfManager Regalverwaltung

Von der Idee bis zum ersten Öffnungstag: alles Wichtige zum Abhaken, rückwärts geplant ab dem Eröffnungstermin.

Geplanter Eröffnungstag

Anzahl Regale

Mindestbelegung (Regale)

Wer mietet bei dir?

Wer kauft bei dir ein?

1 Konzept und Standort

6 Monate vorher

- [ ] Zielgruppe beschrieben
  Wer mietet bei dir, wer kauft? Secondhand, Kinder, Handmade, regional? Trag beides oben ein.
- [ ] Konkurrenz im Umkreis angesehen
  Andere Regalläden, Kinderbasare, Flohmärkte, Online-Plattformen
- [ ] Standort geprüft
  Laufkundschaft, Parkplätze, Sichtbarkeit, Nachbarschaft
- [ ] Preismodell festgelegt
  Feste Regalmiete, Verkaufsprovision oder beides
- [ ] Kalkulation mit Fixkosten erstellt und Mindestbelegung berechnet
  Wie viele Regale müssen belegt sein, damit die laufenden Kosten gedeckt sind? Bei Provision zusätzlich einen vorsichtigen Monatsumsatz je belegtem Regal ansetzen. Ergebnis oben eintragen.
- [ ] Vor der Unterschrift unter den Ladenmietvertrag geklärt, ob Nutzung und Regalplan umsetzbar sind
  Mit Vermieter:in und zuständiger Stelle: erlaubte Nutzung, Überlassung von Regalflächen an Dritte, Fluchtwege, Brandschutz, Barrierefreiheit

2 Recht, Steuern, Versicherung

4 Monate vorher

- [ ] Rechtsform und Gewerbeanmeldung geklärt
  Mit deiner Steuerberatung
- [ ] Umsatzsteuer und Differenzbesteuerung besprochen
  Besonders bei eigenem Sortiment und Mieterware an einer Kasse
- [ ] Rechtliche Einordnung geklärt
  In wessen Namen und für wessen Rechnung wird verkauft: Miete, Vermittlung oder Kommission? Mit deiner Rechtsberatung
- [ ] Mietbedingungen (AGB), Preisblatt, Hausregeln und Datenschutzhinweise entworfen
- [ ] Geschäftskonto eröffnet
  Für Mieteinnahmen und Auszahlungen an Mieter:innen
- [ ] Versicherung für Laden, Inventar und Mieterware geprüft
  Diebstahl, Feuer, Wasser, Haftpflicht

3 Fläche und Einrichtung

3 Monate vorher

- [ ] Verkaufsfläche abzüglich Laufwegen berechnet
- [ ] Regaltypen und Größen festgelegt
  Zum Beispiel Standardregal, Kleiderstange, Fach, Vitrine
- [ ] Jedem Regal eine feste Nummer gegeben
- [ ] Kassenplatz, Umkleide, Lager und Annahme eingeplant
- [ ] Beleuchtung, Beschilderung und Schaufenster geplant

4 Kasse, Abrechnung, Software

2 Monate vorher

- [ ] Kassensystem ausgewählt
  Wie kommen Verkäufe je Mieter:in heraus: Bericht-Upload oder Schnittstelle?
- [ ] Kasse mit TSE beim Finanzamt gemeldet
  Eine neu angeschaffte elektronische Kasse über Mein ELSTER, innerhalb eines Monats nach der Anschaffung
- [ ] Kartenterminal und Zahlungsanbieter eingerichtet
  Gebühren und Auszahlungsrhythmus vergleichen
- [ ] Nummernsystem für Etiketten festgelegt
  Mieternummer + Preis, idealerweise mit Barcode
- [ ] Etikettendrucker und Etiketten bestellt
- [ ] Software für Regalbelegung, Abrechnung und Auszahlung eingerichtet
- [ ] Abrechnungsturnus, Auszahlungstermin und Zahlungsweg festgelegt
- [ ] Testverkauf mit Abrechnung durchgespielt
  Zwei Mieternummern auf einem Bon kassiert, einen Artikel zurückgenommen, beide Auszahlungsbeträge mit dem Kassenbericht abgeglichen

5 Mieter:innen und Marketing

6 Wochen vorher

- [ ] Preise und freie Regale veröffentlicht (Website, Social Media, Aushang)
- [ ] Warteliste für Interessent:innen angelegt
- [ ] Erste Mieter:innen gebucht, Mietbeginn zum Eröffnungstag
- [ ] Merkblatt für Mieter:innen erstellt (Auszeichnung, Einräumen, Abholung)
- [ ] Eröffnung angekündigt (Lokalpresse, Nachbarschaftsgruppen, Google-Unternehmensprofil)

6 Letzte Woche und Eröffnung

1 Woche vorher

- [ ] Einräumtage für Mieter:innen organisiert
- [ ] Stichprobe: Sind alle Teile richtig ausgezeichnet?
- [ ] Kasse, Kartenzahlung und Wechselgeld getestet
- [ ] Öffnungszeiten an Tür, Website und Google aktuell

Diese Checkliste beginnt bei der ersten Idee. Stehen Konzept, Preise und Standort schon fest, steigst du mit dem Zwölf-Wochen-Plan im Artikel ein. Sie ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung.

Zum Artikel mit Zeitplan:
shelfmanager.de/ratgeber/regalmiet-laden-eroeffnen.html