



LfL

Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft

Urlaub auf dem Bauernhof



Analyse und Planung des Betriebszweigs

Version 2011



LfL-Information

Impressum

Herausgeber: Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL)
Vöttinger Straße 38, 85354 Freising-Weihenstephan
Internet: www.LfL.bayern.de

Redaktion: Institut für Ländliche Strukturentwicklung, Betriebswirtschaft und
Agrarinformatik
Menzinger Straße 54, 80638 München
E-Mail: Agraroeconomie@LfL.bayern.de
Tel.: 089/17800-111

Gestaltung: Kathrin Schmid

2. Auflage: November 2011

Druck: Druckerei Lerchl, 85354 Freising



LfL

Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft

Handbuch
zur Analyse und Planung
des Betriebszweigs
Urlaub auf dem Bauernhof

Elisabeth Loock

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1	Einleitung6
2	Allgemeine Angaben7
3	Mein/Unser Vorhaben8
3.1	Beschreibung der Idee8
3.2	Meine/unsere Gründe für die Durchführung des Vorhabens8
4	IST – Situation und Analyse der Gegebenheiten9
4.1	Unternehmensanalyse (Interne Analyse)9
4.1.1	Der Unternehmer – meine Kenndaten (Wer bin ich?)9
4.1.2	Haushalt, Familie13
4.1.3	Landwirtschaftlicher Betrieb, Haushaltsnahe Einkommenskombinationen, Gebäude.....14
4.1.4	Finanzielle Situation.....17
4.1.5	Arbeitswirtschaftliche Situation.....20
4.1.6	Konkurrenzanalyse.....24
4.2	Umfeldanalyse (Externe Analyse)25
4.2.1	Standort, Umfeld25
4.2.2	Markt25
4.3	SWOT – Analyse27
5	Planung des Unternehmens29
5.1	Zielsetzung und Leistungsangebot29
5.2	Rahmenbedingungen31
5.3	Planung der Räumlichkeiten, der Einrichtung und Ausstattung und der Freizeiteinrichtungen.....34
5.4	Planung der Freizeitaktivitäten und Verpflegungsleistungen35
5.5	Planung der Vermarktung36
5.5.1	Angebotspolitik36
5.5.2	Preispolitik37
5.5.3	Kommunikationspolitik.....37
5.5.4	Vertriebspolitik38
5.6	Kosten- und Finanzplanung, Rentabilitäts-, Liquiditätsplanung.....39
5.6.1	Kalkulierter Kapitalbedarf für das Vorhaben39
5.6.2	Finanzierung.....40
5.6.3	Kalkulation der Kosten41
5.6.4	Kalkulation der Erlöse.....42

5.6.5	Gesamtrechnung.....	42
5.6.6	Rentabilitätsrechnung (Plankalkulation).....	43
5.6.7	Liquiditätsplanung.....	43
5.7	Arbeitsplanung – Personalplanung	44
5.7.1	Tages-/Wochen-/Jahresplan	44
5.7.2	Planung der Unternehmensorganisation	48
5.8	Projektschritte planen.....	49
6	Realisierung des Vorhabens	50
7	Erfolgskontrolle.....	50
7.1	Erfassung der Einnahmen	51
7.2	Erfassung der Ausgaben.....	54
7.2.1	Feste Ausgaben	54
7.2.2	Personalkosten.....	55
7.2.3	Variable Ausgaben im Monat	56
7.3	Zusammenstellung von Ausgaben und Einnahmen	57
7.3.1	Feste Ausgaben	57
7.3.2	Variable Ausgaben	57
7.3.3	Einnahmen.....	58
7.3.4	Gewinn	58
7.4	Erfolgskennzahlen.....	58
7.5	Aufzeichnungen zum Marketing.....	61
7.6	Arbeitseinsatz von Fremd-AK bzw. Haushaltsangehörigen, Verwandten.....	62
7.7	Arbeitszeit für Managementaufgaben und Betreuung der Gäste	62
7.8	Gästefragebogen.....	63
8	Literaturhinweise	64

1 Einleitung

Wer einen Urlaub auf dem Bauernhof-Betrieb neu aufbauen, erweitern oder sich spezialisieren will, muss neue Wege beschreiten und Ideen für den eigenen Standort entwickeln und einkommenswirksam umsetzen. Ein marktfähiges Konzept entsteht jedoch nicht spontan – bis aus einer Geschäftsidee ein marktreifes Produkt geworden ist, müssen viele Gesichtspunkte berücksichtigt werden. Eine für alle Beteiligten optimale Lösung kann nur dann gefunden werden, wenn alle Familienangehörigen an dem Prozess teilnehmen und die individuellen Gegebenheiten wie z.B. das Fachwissen, der Standort, die finanziellen Gegebenheiten berücksichtigt werden. Ziel muss es sein, ein eigenes, maßgeschneidertes Angebot zu entwickeln, mit dem der Betrieb die Anforderungen und Wünsche der Erholung suchenden Gäste erfüllen kann und das zur Einkommenssicherung in der Familie beiträgt.

Im Rahmen der Qualifikation „**Grundlagenseminar Urlaub auf dem Bauernhof**“ müssen die Lehrgangsteilnehmer ein **Konzept** für den geplanten oder bereits bestehenden Betriebszweig Urlaub auf dem Bauernhof erstellen bzw. Teilprojekte bearbeiten.

Dabei gehen die Teilnehmer von der gegebenen Ist-Situation in Familie, Haushalt und Betrieb aus, analysieren die Situation und setzen sich Ziele für ihr geplantes Projekt. Der Grundlagenlehrgang vermittelt den Teilnehmern die notwendigen Inhalte zur Planung ihres Urlaubs auf dem Bauernhof-Betrieb. Mit Hilfe des Handbuchs können die Teilnehmer ihre Vorhaben konkretisieren und umsetzen.

Die Realisierung des Projekts wird in der Regel nicht sofort nach Lehrgangsende erfolgen und sich über einen kürzeren oder auch längeren Zeitraum hinziehen, gegebenenfalls sind nochmals Änderungen des ursprünglichen Konzeptes vorzunehmen. Ziel ist der langfristige Erfolg und die Nachhaltigkeit des zukünftigen Betriebszweiges.

Um den Erfolg und die Nachhaltigkeit zu sichern, müssen die Betriebsleiter ihren Betrieb laufend überprüfen, Erfolgskennzahlen erheben und mit anderen Betrieben vergleichen. Bei Defiziten sind Verbesserungen vorzunehmen.

Das **Handbuch zur „Analyse und Planung des Betriebszweigs Urlaub auf dem Bauernhof“** stellt für diese Schritte einen Leitfaden dar und beinhaltet notwendige Formulare und Checklisten. Das Handbuch ist ein Angebot an die Teilnehmer des Grundlagenseminars. Je nach Art und Umfang der Planung und dem gewählten Schwerpunkt können die entsprechenden Listen ausgewählt werden.

Genauso vorstellbar wäre der Einsatz von Teilen des Handbuchs bei größeren Investitionen im Bereich Urlaub auf dem Bauernhof oder zur Erfolgskontrolle bei bereits laufenden Betrieben.

2 Allgemeine Angaben

Die Planung wird durchgeführt von:.....
Vor- und Nachname.....
Anschrift.....
Straße.....
PLZ, Ort.....
Telefon/E-Mail**Betreuung durch:**.....
Ansprechpartner.....
Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.....
Dienststelle**Titel des Fortbildungsseminars:**.....
.....
.....
Zeitraum: von bis

3 Mein/Unser Vorhaben

3.1 Beschreibung der Idee

Unternehmensleitung (Name/Anschrift)	
Standort	
Projektbezeichnung	
Angebotsbeschreibung	
Zielsetzung	
Geplante Zielgruppe(n)	
Phase der Unternehmens- entwicklung	<input type="checkbox"/> Neuplanung des Betriebszweiges
	<input type="checkbox"/> Erweiterung/Ergänzung des bestehenden Angebotes
	<input type="checkbox"/> Spezialisierung des Angebotes
Umfang der Tätigkeit	<input type="checkbox"/> im privaten Rahmen
	<input type="checkbox"/> Nebenbetrieb der Landwirtschaft
	<input type="checkbox"/> gewerbliches Unternehmen

3.2 Meine/unsere Gründe für die Durchführung des Vorhabens

Was spricht für die Durchführung des Vorhabens? (z. B. vorhandene Räumlichkeiten, freie Arbeitskapazitäten, betriebliche Situation,)

•

.....

•

.....

•

.....

4 IST – Situation und Analyse der Gegebenheiten

Zur Realisierung des Vorhabens aus dem Bereich Urlaub auf dem Bauernhof sind die Grundlagen (= IST – Situation), die der Unternehmer, die Familie, die mitarbeitenden Personen, der Betrieb, der Markt und das Umfeld dafür bieten, so gut wie möglich darzustellen und im Hinblick auf das angestrebte Ziel zu analysieren.

4.1 Unternehmensanalyse (Interne Analyse)

4.1.1 Der Unternehmer – meine Kenndaten (Wer bin ich?)

Analysieren Sie sich als Unternehmer und halten Sie fest, welche Stärken und Schwächen Sie haben im Hinblick auf den Betriebszweig Urlaub auf dem Bauernhof – was Sie besonders gut können, gewisse Eigenschaften, die Ihnen eine Alleinstellung geben oder vorausgesetzt werden – aber auch Ihre Schwächen, um dagegen angehen zu können.

Name	
Alter	
Schulabschluss	
Beruflicher Abschluss	
Besondere Fähigkeiten (bezogen auf den Betriebszweig UadB)	
Erfahrungen, die ich nutzen kann	
Meine persönliche Zielsetzung/Erwartungen für das Vorhaben	
Mich interessiert am Vorhaben besonders	

Meine persönlichen Fähigkeiten und Qualifikationen unter der Lupe

Eigenschaften/Fähigkeiten	Bewertung*			
	1	2	3	4
Persönliche Fähigkeiten				
Phantasie, Kreativität, offen für Neues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivation, optimistische Einstellung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risikofreude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Improvisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisationstalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Durchsetzungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstbewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Freude am Umgang mit Menschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontakt zu vielen, ganz unterschiedlichen Typen von Menschen, Vereinen, Organisationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toleranz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verkaufstalent, Überzeugungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualifikationen				
Erfahrungen im Bereich des Tourismus bzw. Gastronomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauswirtschaftliche Kenntnisse und Fertigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kaufmännische Grundkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualifikationen im Bereich Erlebnispädagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten, die für das Unternehmen nutzbar sind:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* 1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = mittelmäßig, 4 = weniger gut

Welcher Unternehmertyp sind Sie? (Bitte ankreuzen und Kreuze verbinden)

Erfolgreicher Unternehmer	Bewertung*							Stagnierender Unternehmer
	+++	++	+	0	-	--	---	
Ziele werden verfolgt								Drauf-Los-Wirtschaften
Strategie vorhanden								Planlos arbeiten
Offen für Neues								Mangelnder Pioniergeist
Investitionen nach Rentabilität								Investitionen nach Gefühl
Ziel: Wachstum								Ziel: Vorhandenes beibehalten
Nutzung von Experten								Keine Beratung
Tut das Wichtige								Tut das Dringende
Wirtschaftliches Ziel: Gewinnmaximierung								Wirtschaftliches Ziel: Kostensenkung
Auslagerung von Arbeiten								Möchte alles selbst erledigen
Kontakt mit erfolgreichen Kollegen								Fehlersuche bei anderen Unternehmern
Verlassen der Komfortzone								Nur keine Veränderung
Ständige Kontrolle (Buchführung)								Betriebsbeurteilung nach Gefühl
Keine Vollkasko mentalität								Ruf nach dem Staat

*Bitte ankreuzen

Analyse der Unternehmerpersönlichkeit

Folgende Fragen können Ihnen helfen:	Stärken	Schwächen
Wo liegen meine Stärken/Schwächen als Unternehmer im Tourismusbereich?		
Was unterscheidet mich von anderen Unternehmern?		
Welche Erfahrungen kann ich nutzen/bzw. hindern mich?		
Welche Werte sind mir wichtig?		
Habe ich Ideen?		

4.1.2 Haushalt, Familie

Haushaltspersonen

Name (Stellung in der Familie/Haushalt)	Alter (Jahre)	Beruflicher Abschluss	Schwerpunkt der Tätigkeit in *			
			Haus-halt	Landw. Betrieb	Eink. komb.	Außer-betriebl.
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Bitte ankreuzen

Analyse der familiären Voraussetzungen

Prüfen Sie die Gegebenheiten und Einstellungen der Haushaltspersonen im Hinblick auf den Betriebszweig UadB und ermitteln Sie Stärken und Schwächen!

Folgende Fragen können Ihnen helfen:	Stärken	Schwächen
Sind die Familienmitglieder mit der Gästevermietung bzw. dem Vorhaben einverstanden?		
Welche Fähigkeiten und Kompetenzen haben die Familienmitglieder, die für das Vorhaben von Vorteil sind?		
Ist die Mitwirkung der Familienmitglieder bei dem Vorhaben möglich (ideell und praktisch)?		
Passt das Vorhaben zu den Werten und Einstellungen der Familienmitglieder?		
Kann sich Ihre Familie für das Vorhaben begeistern?		

**4.1.3 Landwirtschaftlicher Betrieb, Haushaltsnahe Einkommenskombinationen, Gebäude
Angaben zum Betrieb**

Bewirtschaftung des Betriebes	<input type="checkbox"/> Haupterwerb	<input type="checkbox"/> Nebenerwerb	<input type="checkbox"/> Ehemalige Landw.
Bewirtschaftungsform	<input type="checkbox"/> Konventionell		<input type="checkbox"/> Ökologisch
Familien-AK, nicht entlohnt (im landw. Betrieb)		AK	
Landwirtschaftlich genutzte Fläche (LF, einschl. Pachtfläche) davon: Grünland __ ha Ackerfläche __ ha Forst __ ha Sonderkulturen: _____ ha		ha	
	Eigentum	ha	
Rindvieh: <input type="checkbox"/> Milchkühe <input type="checkbox"/> Mutterkühe <input type="checkbox"/> Bullen <input type="checkbox"/> Jungvieh		GV	
Schweine: <input type="checkbox"/> Zucht <input type="checkbox"/> Mast		GV	
Sonstige Tierhaltung			
Streicheltiere für den Gästebereich			

Angaben zu bereits vorhandenen haushaltnahen Einkommenskombinationen

Produkte/ Art der Dienstleistungen	Umfang/Art des Angebots	Neben- betrieb*	Gewer- be*
Direktvermarktung, Bauernhofgastronomie			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauswirtschaftliche Dienstleistungen, Partyservice, usw.			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erlebnisorientierte Angebote			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urlaub auf dem Bauernhof, Camping, Schlafen im Heu			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Bitte ankreuzen

Gebäudekapazitäten für das Vorhaben (Wenn möglich, Grundrisse einbinden)

Gebäude	Größe (m ²)	Zustand*	Beschreibung
Weitere nutzbare Räumlichkeiten			

*1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = mittel, 4 = unzureichend

Analyse der betrieblichen Voraussetzungen

Folgende Fragen können Ihnen helfen:	Stärken	Schwächen
Wie ist die Lage des Betriebes zu beurteilen? (z.B. im Dorf, Außenbereich)		
Hat die Bewirtschaftung des landw. Betriebes Auswirkungen auf den Tourismus?		
Können Gebäudeteile genutzt werden?		
Wie ist der Zustand dieser Gebäude?		
Sind die Frei- und Grünflächen für das Vorhaben geeignet bzw. ausbaufähig?		
Können bereits vorhandene Einkommenskombinationen das Vorhaben unterstützen?		

4.1.4 Finanzielle Situation

Prüfen Sie Ihre aktuelle finanzielle Situation und mögliche Veränderungen der Lebenssituation in den nächsten 5 bzw. 10 Jahren. Ermitteln Sie den finanziellen Spielraum, den Sie für Investitionen haben.

Lebenshaltungs- und Haushaltsaufwand

Den Lebenshaltungs- und Haushaltsaufwand können Sie über Aufschreibungen (Haushaltsbuchführung, Finanztimer bzw. Haushaltskompass) bzw. durch Schätzung ermitteln. Unterlagen dazu erhalten Sie über Ihr zuständiges Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Faustzahlen zu Haushaltsausgaben finden sie im Internet unter: www.lfl.bayern.de/ilb/haushalt/

Aufwand		€/Jahr
I. Lebenshaltungsaufwand		
1	Ernährung	
2	Haushalts- und Verbrauchsartikel	
3	Maschinen, Geräte	
4	Löhne, Vergabe, Dienstleistungen	
5	Wohnen	
6	Bekleidung, Schmuck	
7	Freizeit, Bildung, Geschenke	
8	Verkehr, Kommunikation	
SUMME Lebenshaltungsaufwand (Zeile 1-8)		

Aufwand		€/Jahr
II. Haushaltsaufwand		
9	Pflichtversicherungen	
10	Freiwillige Versicherungen	
11	Steuern, Abgaben	
12	Altenteil, Unterhalt	
13	Sonstiges	
14	Außerordentliche Aufwendungen	
SUMME Haushaltsaufwand (Lebenshaltungsaufwand + Zeile 9 bis 14)		

Einkommenssituation in der Familie

Die Einkommen aller im Haushalt lebender Familienmitglieder sind einzutragen und dem ermittelten Haushaltsaufwand gegenüber zu stellen.

Einkommen		€/Jahr
1	Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft	
2	Gewinne aus sonstiger Unternehmertätigkeit	
3	Einkünfte aus nicht-selbstständiger Tätigkeit (Nettolohn/-gehalt)	
4	Einkommensübertragungen (z. B. Kindergeld, Renten)	
5	Einkünfte aus Privatvermögen (z. B. Mieten, Zinsen)	
6	Sonstige Einkünfte und Einnahmen (z. B. Erbschaften, Geschenke)	
SUMME Haushaltseinkommen (Zeile 1-6)		

Betriebsanalyse des landwirtschaftlichen Betriebs

In das Formular tragen Sie die Ergebnisse aus Ihrem landwirtschaftlichen Buchführungsabschluss ein und vergleichen diese mit Betrieben ähnlicher Struktur.

Erläuterungen zu den Begriffen sowie die **Buchführungsergebnisse** bayerischer landwirtschaftlicher Betriebe finden Sie im Internet unter: <https://www.stmelf.bayern.de/bfm/>.

Landwirtschaftliche Buchführung

I. Rentabilität		Einheit	Eigener Betrieb	Vergleichsbetrieb
1	Ordentlicher Unternehmensertrag	€/Betrieb		
2	Ordentlicher Unternehmensaufwand	€/Betrieb		
3	Ordentliches Ergebnis (z. e. Gewinn)	€/Betrieb		
4	Ordentliches Betriebseinkommen	€/Betrieb		
II. Stabilität				
5	Laufende Entnahmen zur Lebenshaltung (s. Lebenshaltungskosten)	€/Betrieb		
6	Laufende Einlagen	€/Betrieb		
7	Ordentliche Eigenkapitalveränderung	€/Betrieb		
III. Liquidität				
8	Fremdkapital insgesamt	€/Betrieb		
9	Fremdkapital pro ha Eigentumsfläche	€/Betrieb		
10	Kapitaldienst	€/Betrieb		
11	davon Zinsaufwand	€/Betrieb		

Analyse der finanziellen Situation

Folgende Fragen können Ihnen helfen:	Stärken	Schwächen
Wie sieht die finanzielle Situation der Familie aus?		
Welche Veränderungen sind in den nächsten Jahren absehbar?		
Stehen Investitionen im Betrieb und Haushalt an?		
Welche Ansprüche an die Höhe des zu erwirtschafteten Einkommensbeitrags aus dem Bereich UadB bestehen?		
Steht Kapital für Investitionen zur Verfügung?		
Ist ein zusätzlicher Kapitaleinsatz für die Familie tragbar?		

4.1.5 Arbeitswirtschaftliche Situation

Der gesamte Aufgabenkatalog in Haushalt, Betrieb und außerhäuslicher Erwerbstätigkeit ist zu analysieren um freie Arbeitskapazitäten für das Vorhaben zu ermitteln.

Arbeitsaufwand und –verteilung

Geben Sie an, wie viel Arbeitszeit Haushaltsangehörige und haushaltsfremde Personen im Haushalt und Betrieb einsetzen.

Der Arbeitsaufwand für den Haushalt kann entweder über eigene Aufzeichnungen ermittelt oder mit Hilfe des Haushaltskompasses errechnet werden. Orientierungswerte zum Arbeitszeitaufwand im Haushalt finden Sie unter: www.lfl.bayern.de/ilb/haushalt/.

Name der Person					
Arbeitsbereich		Akh/Jahr	Akh/Jahr	Akh/Jahr	Akh/Jahr
I. Haushalt					
1	Haushalt				
2	Familienarbeit				
3	Pflege alter, kranker Haushaltspersonen				
II. Haushaltsnahe Einkommenskombinationen (bereits vorhanden)					
4	Direktvermarktung, Bauernhofgastronomie				
5	Hausw. Dienstleistungen				
6	Erlebnisorientierte Angebote				
7	UadB				
III. Landwirtschaft					
8	Stall				
9	Außenwirtschaft				
IV. Außerhäusliche Erwerbstätigkeit					
10					
11					
V. Sonstige Tätigkeit					
12					
13					


Graphischer Arbeitsauftritt (Ist-Zustand)

Name: _____

Tragen Sie die wesentlichen Arbeiten, die Sie und weitere Arbeitskräfte der Familie erledigen müssen als Block in den Arbeitsauftritt ein.
(pro Monat können zwei Varianten eingetragen werden)

Std*.	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
24												
22												
20												
18												
16												
14												
12												
10												
8												
6												
4												
2												

 = Haushalt

 = Stall

 = Familie u. Pflege

 = Außenwirtschaft

 = Außerhäusl. Erwerbstätigkeit

 = Einkommenskombination

*Stunden am Tag

Frei verfügbare Arbeitskapazitäten

Aus den frei verfügbaren Arbeitskapazitäten ergibt sich die überschlägige Zeit, die dem Urlaub auf dem Bauernhof als Arbeitszeit zur Verfügung steht.

Berechnen Sie die täglichen Zeitkapazitäten für alle am Projekt beteiligten Personen im IST-Zustand. Um zusätzliche Arbeitszeit zu gewinnen bewerten Sie die Aufgaben und versuchen Sie Zeiten einzusparen. Tragen Sie die erreichte Sollzeit in die folgende Tabelle ein.

Name:

Tätigkeit		IST Akh/Jahr	Was soll sich verändern? (s. S. 23)	SOLL Akh/Jahr
I. Persönlicher Aufwand				
1	Nachtruhe			
2	Persönlicher Bedarf (Mahlzeiten, Körperpflege, ...)			
3	Freizeit, Bildung			
SUMME Persönlicher Zeitaufwand (Zeile 1-3)				
II. Haushalts- und Erwerbsarbeit (s. Arbeitsaufriss)				
4	Haushalt, Familie, Pflege			
5	Einkommenskombination			
6	Landwirtschaftlicher Betrieb			
7	Außerhäusliche Erwerbstätigkeit			
8	Sonstiges			
SUMME Haushalts- und Erwerbsarbeit (Zeile 4-8)				
SUMME Verfügbare Arbeitszeit (24 Stunden – Persönlicher Zeitaufwand – Haushalts- und Erwerbsarbeit)				

Bewertung von Aufgaben: Was soll sich verändern?

Der Betriebszweig UadB benötigt zusätzliche Arbeitszeit. Dafür sind Zeiten in anderen Bereichen einzusparen bzw. zu rationalisieren. Überprüfen Sie die Arbeiten im Ist-Zustand nach Dringlichkeit und Wichtigkeit. Ordnen Sie Ihre Aufgaben in die vier Quadrate ein und beurteilen Sie den Zeitaufwand. Vielleicht stellt sich die eine oder andere Aufgabe als überflüssig heraus!

Aufgabe ist	dringend	nicht dringend
wichtig		
nicht wichtig		

Analyse der arbeitswirtschaftlichen Situation

Folgende Fragen können Ihnen helfen:	Stärken	Schwächen
Welche Ansprüche hat die Familie an die Haushaltsführung?		
Ist der Arbeitsaufwand in Familie, Haushalt und Betrieb für die Familie zu bewältigen?		
Können Freiräume für zusätzliche Arbeiten im UadB geschaffen werden?		
Wie wird sich die arbeitswirtschaftliche Situation in 5 bzw. 10 Jahren entwickeln?		
Von welchen Personen kann ich Unterstützung im Alltag erwarten?		
Von welchen Personen kann ich Unterstützung im UadB erwarten?		

4.1.6 Konkurrenzanalyse

Mit Hilfe der Konkurrenzanalyse untersuchen Sie, welche Mitbewerber im touristischen Bereich in Ihrer Umgebung aktiv sind. Analysieren Sie deren Stärken und Schwächen.

Geplante oder bestehende Gästebetriebe im näheren Umkreis	
Die Zielgruppen der Konkurrenten	
Alleinstellungsmerkmale bestehender Betriebe in der Branche	
Zusatzangebote bei den Mitbewerbern	
Preisniveau der Mitbewerber	
Auslastung (Schätzung)	
Welche Meinung haben Gäste von den umliegenden UadB-Betrieben?	

Analyse der Situation der Mitbewerber

Folgende Fragen können Ihnen helfen:	Welche Stärken können wir daraus ziehen?	Was schwächt uns?
Angebot der Konkurrenten: Gibt es Marktlücken/ Marktnischen?		
Wie können Sie sich von den Konkurrenten unterscheiden?		
Was macht die Konkurrenz gut, was weniger gut?		
In welchen Bereichen können Sie gemeinsam mit anderen Anbietern arbeiten, werben, sich vernetzen?		

Beachten Sie, dass vermeintliche Konkurrenten unter Umständen ganz wichtige Partner (z. B. in der Werbung) sein können. Das Kundenpotential kann sich vergrößern, aber Sie müssen teilen!

4.2 Umfeldanalyse (Externe Analyse)

Um Produkte oder Dienstleistungen erfolgreich am Markt anbieten zu können, sind Standort, Markt und Umfeld zu analysieren und die Chancen und Risiken für das eigene Projekt einzuschätzen.

4.2.1 Standort, Umfeld

Verkehrslage	<input type="checkbox"/> abgelegen	<input type="checkbox"/> gut erreichbar	<input type="checkbox"/> zentral
Entfernungen km zur Bahnstation km für alltägliche Einkäufe der Urlauber	
Lage	<input type="checkbox"/> Einzelhof	<input type="checkbox"/> Weiler	<input type="checkbox"/> Dorf <input type="checkbox"/> Stadt
Landschaftliche Umgebung			
Touristische Schwerpunkte in der Region			
Touristische Infrastruktur			
Aktivitätsangebote für Gäste			
Kulturelle Sehenswürdigkeiten			
Baurechtliche Gegebenheiten			
Erweiterung des UadB- Betriebes in Zukunft	<input type="checkbox"/> möglich	<input type="checkbox"/> schwierig	<input type="checkbox"/> nicht möglich

4.2.2 Markt

Soziodemografische Entwicklung der Bevölkerung	
Gesellschaftliche Veränderungen	
Wirtschaftliche Situation und Entwicklung	
Trends im Tourismus	
Kundenpotential	

Analyse von Standort, Umfeld, Markt und Kundenpotential

Folgende Fragen können Ihnen helfen:	Chancen für unser Projekt	Welche Risiken für unser Projekt entstehen?
Ist der Ausbau von Ferienwohnungen und Gästezimmern baurechtlich möglich?		
Ist es möglich, Fördermöglichkeiten in Anspruch zu nehmen?		
Ist die landschaftliche Umgebung für den Tourismus attraktiv?		
Wie ist die touristische Infrastruktur in unserer Gegend ausgebaut?		
Gibt es kulturelle Anziehungspunkte?		
Stimmt unser Projekt mit den Trends im Tourismus überein?		
Welche Trends kann ich für meinen UadB-Betrieb nutzen?		
Gibt es ausreichendes Kundenpotential für unser angestrebtes Ziel?		
Welche Zielgruppe/n kommen für unseren UadB-Betrieb in Frage?		

4.3 SWOT – Analyse

Um Strategien für Ihr Vorhaben zu entwickeln, müssen Sie genau wissen, was die Stärken ihres Unternehmens sind und wie Sie Ihre individuelle Stellung auf dem Markt behaupten können.

Stärken und Schwächen sind Faktoren, die ihre Ursachen in Ihrem Unternehmen haben. Interne Faktoren wie persönliche Charakterzüge, Kompetenzen, Finanzen und die arbeitswirtschaftliche Situation sind für diesen Teil entscheidend.

Chancen und Risiken sind Faktoren, die außerhalb Ihres Unternehmens entstehen, jedoch Auswirkungen auf Ihren Betriebszweig haben. Wirtschaftstrends, die Stärken und Schwächen Ihrer Konkurrenten, bestehende und geplante Vorschriften, demographische Trends fallen unter diese Kategorie.

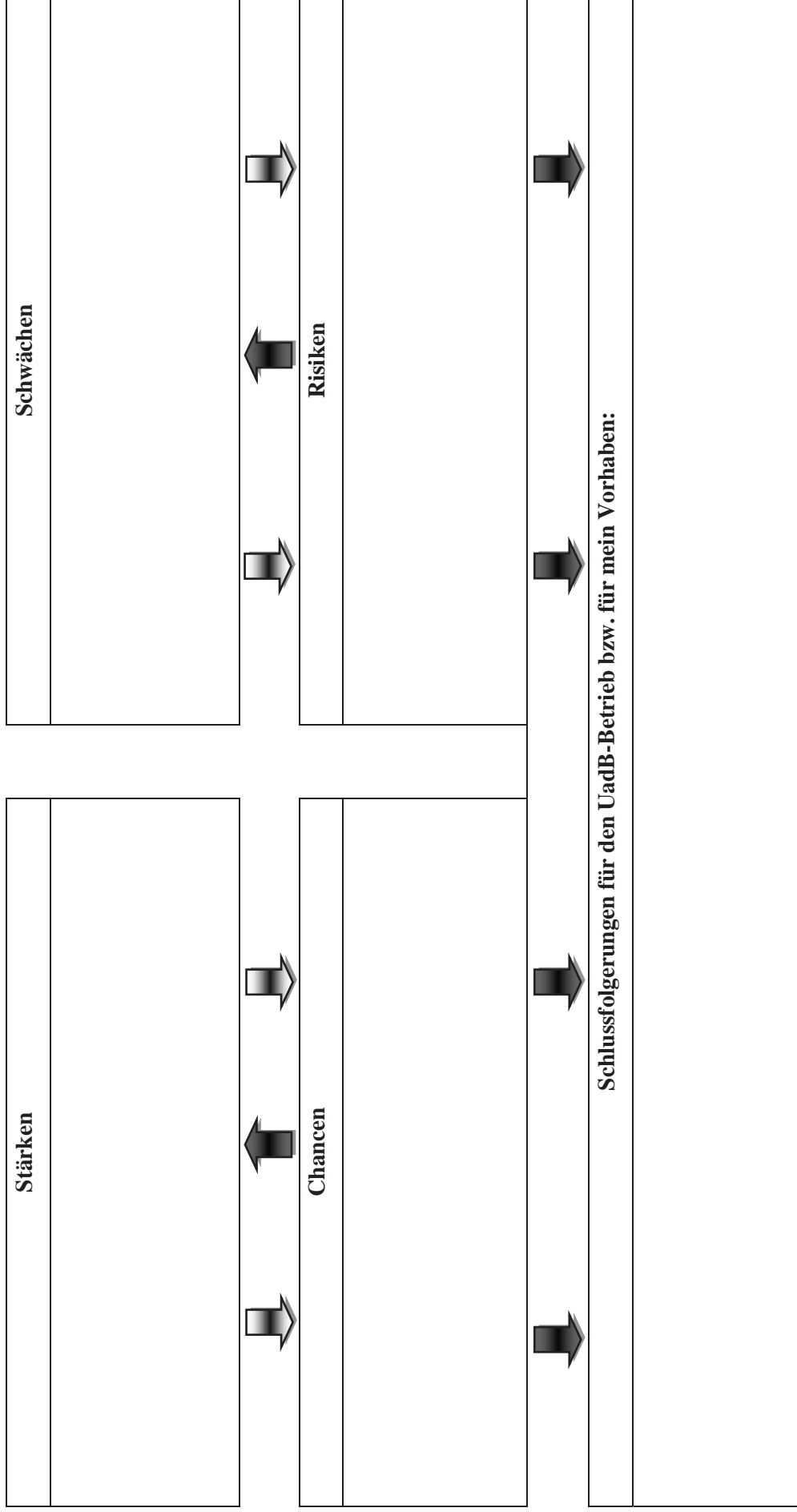
Aus der Kombination der Stärken-/Schwächen-Analyse und der Chancen-/Risiken-Analyse kann eine ganzheitliche Strategie für die Planung Ihres Unternehmens abgeleitet werden.

	Stärken	Schwächen
Chancen	<p>Welche Stärken passen zu welchen Chancen? Wie können die Stärken genutzt werden, sodass sich die Chancenrealisierung erhöht?</p> <p style="text-align: center;">Ausbauen!</p>	<p>Wo können aus Schwächen Chancen entstehen? Wie können Schwächen zu Stärken entwickelt werden?</p> <p style="text-align: center;">Defizite ausgleichen!</p>
Risiken	<p>Welchen Gefahren können wir mit welchen Stärken begegnen? Wie können vorhandene Stärken eingesetzt werden, um den Eintritt bestimmter Gefahren abzuwenden?</p> <p style="text-align: center;">Vorsicht! Absichern! Risiko vorbeugen und eingrenzen!</p>	<p>Wo befinden sich unsere Schwächen und wie können wir uns vor Schaden schützen?</p> <p style="text-align: center;">Schwächen ausgleichen, Risiko minimieren!</p>



Strategien entwickeln und aufeinander abstimmen!

SWOT-Analyse: Unternehmens- und Umfeldanalyse



Quelle: Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft, Institut für Agrarökonomie, Antonie Huber (leicht abgeändert)

5 Planung des Unternehmens

Unter Planung versteht man die gedankliche Vorwegnahme und Gestaltung zukünftiger Strukturen, Prozesse und Ereignisse. Sie ist eine der wichtigsten Aufgaben des Managements und des Controllings.

Dabei beschreibt die **strategische** Planung die **langfristigen** Ziele, entscheidet über die Art der Dienstleistungen, die anzusprechende Zielgruppe und legt bereits die Organisationsform und den wirtschaftlichen Rahmen des neuen Unternehmens fest. Die Daten und Strategien aus der Analyse der IST-Situation sind dazu heranzuziehen. In der **operativen/konkreten** Planung (mittel-, kurzfristige Planung) wird die **Umsetzung** des Projektes geplant.

5.1 Zielsetzung und Leistungsangebot

Bitte beschreiben Sie möglichst konkret Ihre **persönlichen und betrieblichen Ziele**.

Ziel	Zeitraumen, Zeitpunkt	Priorität*
Was soll erreicht werden?	Wann soll das Ziel erreicht sein?	

* sehr wichtig, wichtig, wünschenswert

Damit keine Zielkonflikte auftreten, sind die Ziele nach Prioritäten einzuteilen, denn wenn mehrere Ziele zum gleichen Zeitpunkt erreicht werden sollen, ist zu entscheiden, welches wichtiger ist.

Grenzen Sie Ihre potentiellen Kunden/Zielgruppen ein

Welche Zielgruppen kommen für unser Projekt in Frage?	
Eigenschaften (Alter, Familienphase, Einkommens- und Bildungsniveau, ...)	
Erwartungen und Bedürfnisse der Zielgruppe	
Welche Urlaubsinteressen hat die Zielgruppe?	
Bevorzugte Urlaubszeiten der Zielgruppe	
Trends in Bezug auf die Zielgruppe	

Aus den Zielen leitet sich Ihr touristisches Leistungsangebot ab.

Welche touristischen Leistungen möchten wir anbieten?

	Umfang/ Häufigkeit	Beschreibung	Qualitätskriterien
Art des Tourismus- angebotes			
Unterkunftsart			
Verpflegung			
Sonstige Dienstleis- tungen			
Freizeitaktivitäten im landw. Betrieb			
Sonstige Freizeitak- tivitäten			
Besondere Angebote für meine Zielgrup- pe/n			

5.2 Rahmenbedingungen

Die Leistungserstellung muss sich an einen Rahmen halten

- Gesetze, Verordnungen,
- Versicherungen
- Steuerliche Bedingungen
- Fördermöglichkeiten

Die spezifischen Rahmenbedingungen für den Bereich Urlaub auf dem Bauernhof sind zu berücksichtigen.

Welche Gesetze und Verordnungen müssen im Bereich Urlaub auf dem Bauernhof beachtet werden? - Checkliste

Gesetze und Verordnungen	Trifft zu *	Rechtsvorschriften	Information bei	Bemerkung
Baurecht <ul style="list-style-type: none"> • Baugesetzbuch • Bauordnung 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Gewerberecht <ul style="list-style-type: none"> • Gewerbeordnung 	<input type="checkbox"/>			
Gaststättenrecht <ul style="list-style-type: none"> • Gaststättengesetz • GaststättenbauVO • GetränkeschankanlagenVO 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetz <ul style="list-style-type: none"> • LebensmittelhygieneVO • Bundesseuchengesetz 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Preisangaberecht <ul style="list-style-type: none"> • PreisangabenVO 	<input type="checkbox"/>			
Beherbergungsvertrag (Bürgerliches Gesetzbuch) <ul style="list-style-type: none"> • Gastaufnahmevertrag • Gastwirthaftung • Schadensersatz 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Arbeits- und Sozialrecht	<input type="checkbox"/>			
Sonstige Gesetze und Verordnungen	<input type="checkbox"/>			

*Bitte ankreuzen!

Welche Risiken können durch Versicherungen abgedeckt werden? – Checkliste

Versicherungen	Trifft zu *	Information bei	Zusätzliche Kosten	Bemerkung
Risiko Unfälle <ul style="list-style-type: none"> • Landw. Berufsgenossenschaft <input type="checkbox"/> • Gewerbliche Berufsgenossenschaft <input type="checkbox"/> • Private Unfallversicherung <input type="checkbox"/> 				
Risiko Krankheit <ul style="list-style-type: none"> • Landw. Krankenversicherung <input type="checkbox"/> • Sonst. Gesetzl. Krankenversicherung <input type="checkbox"/> • Private Krankenversicherung <input type="checkbox"/> • Krankentagegeldversicherung <input type="checkbox"/> • Berufsunfähigkeitsversicherung <input type="checkbox"/> 				
Risiko Haftpflicht u. rechtliche Ansprüche der Gäste <ul style="list-style-type: none"> • Landw. Betriebshaftpflichtversicherung <input type="checkbox"/> • Rechtsschutzversicherung <input type="checkbox"/> 				
Risiko Altersabsicherung <ul style="list-style-type: none"> • Landw. Altershilfe <input type="checkbox"/> • Gesetzl. Rentenversicherung <input type="checkbox"/> • Private Vorsorge <input type="checkbox"/> 				
Risiko Darlehensabsicherung <ul style="list-style-type: none"> • Risikolebensversicherung <input type="checkbox"/> 				
Risiko Feuer, Wasser, Sturm, Inventar <ul style="list-style-type: none"> • Gebäudebrandversicherung <input type="checkbox"/> • Sonstige Gebäudeversicherung <input type="checkbox"/> • Hausratversicherung <input type="checkbox"/> 				
Sonstige Risiken	<input type="checkbox"/>			

*Bitte ankreuzen!

Welche steuerlichen Regelungen müssen beachtet werden? – Checkliste

Steuern	Trifft zu *	Information bei	Bemerkung
Einkommenssteuer	<input type="checkbox"/>		
Gewerbsteuer	<input type="checkbox"/>		
Umsatzsteuer	<input type="checkbox"/>		
Lohnsteuer	<input type="checkbox"/>		
Sonstige Steuerpflichten	<input type="checkbox"/>		

*Bitte ankreuzen!

Welche Fördermöglichkeiten kommen eventuell in Frage? – Checkliste

Förderprogramme	Trifft zu *	Information bei	Bemerkung
Einzelbetriebliche Investitionsförderung Teil B: Diversifizierung	<input type="checkbox"/>		
Leader	<input type="checkbox"/>		
Dorferneuerung	<input type="checkbox"/>		
Förderung von Existenzgründungen	<input type="checkbox"/>		
Bayerisches Mittelstandskreditprogramm	<input type="checkbox"/>		
KFW-Fördermittel	<input type="checkbox"/>		

*Bitte ankreuzen!

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.stmelf.bayern.de/agrarpolitik/programme/foerderwegweiser undwww.startup-in-bayern.de/themenmenue/foerderung.html

5.3 Planung der Räumlichkeiten, der Einrichtung und Ausstattung und der Freizeiteinrichtungen

Die Planung der **touristischen Unterkünfte** beinhaltet:

- Das Raumkonzept (Auflistung der zur Verfügung stehenden Räume)
- Die Raumzuordnung (Arbeitsablauf berücksichtigen!)
- Grundrisse
- Besondere Anforderungen für bestimmte Zielgruppen
- Einrichtung und Ausstattung

Die geplanten Räumlichkeiten sind nach Umfang und Ausstattungsgrad sowie -niveau zu spezifizieren. Heizung, Lüftung, Wasser- und Elektroinstallation sind zu planen. Dabei sind die Qualitätsrichtlinien der Klassifizierung zu beachten.

Die Planung ist immer in ein Gesamtkonzept einzubinden, auch wenn aus Kostengründen nur ein Teil realisiert wird.

Die notwendige **technische Ausstattung** des Unternehmens mit Geräten und Maschinen (z. B. für die Wäschepflege, Verköstigung) wird erfasst. Kapitalkosten werden kalkuliert, evtl. Verfahrenvergleiche (z. B. Wäschepflege) durchgeführt.

5.5 Planung der Vermarktung

Marketingorientierte Unternehmensführung richtet sich an Kundenwünschen und am Kundenverhalten aus. Die Marketingmaßnahmen beinhalten die vier Instrumente:

Angebotspolitik, Preispolitik, Kommunikationspolitik, Distributionspolitik

5.5.1 Angebotspolitik

Je größer die Konkurrenz ist, umso wichtiger ist es, dass Sie sich Gedanken über die Vorzüge Ihres Betriebsstandortes und Ihres Unternehmens machen. Was hebt mich von meinen Mitbewerbern ab? Was mache ich anders oder besser? Warum wird sich der Kunde für mich und mein Angebot entscheiden?

Fragestellung	Beispiele	Maßnahmen
Welche Vorteile hat mein Angebot für die Gäste?		
Welche Bedürfnisse und Interessen hat meine Zielgruppe?		
Welchen Service erwarten die Gäste?		
Was ist bei uns besser/anders als bei meinen Konkurrenten?		

Tragen Sie ein, welche Merkmale Ihr Unternehmen einzigartig machen (Alleinstellungsmerkmale)

UMP = Unique Marketing Proposition

Unternehmen	
Angebot	
Serviceaktivitäten	
Familie, Betrieb	

5.5.2 Preispolitik

Fragestellung	Beispiele	Maßnahmen
In welcher Preiskategorie wollen wir uns bewegen?		
Wie kann ich meinen Preis begründen?		
Wie hoch sind die Preise der Konkurrenten?		

Wenn Sie Ihre Preise nur „über den Daumen“ kalkulieren, droht die Gefahr, dass weder die Kosten gedeckt werden noch ein Gewinn erzielt wird. Entweder, weil die Preise zu niedrig sind oder weil sie zu hoch sind und niemand bereit ist, Ihr Angebot zu kaufen. Zwischen den beiden Polen - Kostenpreis und Marktpreis - müssen Sie Ihren optimalen Verkaufspreis finden:

- Die Vollkostenrechnung berechnet alle Kosten (einschließlich einem Gewinnaufschlag) – **langfristige** Preisuntergrenze.
- Die **kurzfristige** Preisuntergrenze deckt nur die variablen Kosten ab.

5.5.3 Kommunikationspolitik

Im Zusammenhang mit der Kommunikationspolitik ist ein **Werbekonzept** unverzichtbar.

Fragestellung	Beispiele	Maßnahmen
Was soll die Werbung erreichen? (Werbeziele)		
Wer soll angesprochen werden? (Gästegruppen)		
Was ist die Aussage? (zentrale Werbebotschaft)		
Wo wird geworben? (Standort)		
Wann wird geworben? (Zeitpunkt – Periode)		
Umsetzung in Wort und Bild? (Werbemittel)		
Wie kommt die Botschaft zu den gewählten Gästegruppen? (Werbeträger)		
Kosten der Werbung? (Werbeaufwand)		

Die **Unternehmensphilosophie** bringt die Leitlinien Ihres Handelns zum Ausdruck. Sie umschreibt den geistigen und charakteristischen Hintergrund. Für die Werbung ist es von größter Bedeutung, dass diese Wertephilosophie nach außen sichtbar und wiedererkennbar dargestellt wird. Sie muss sich durchgängig in einer einheitlichen, wiedererkennbaren Gestaltung aller Werbemittel wiederfinden.

Beschreiben Sie drei **Merkmale**, die für die Philosophie Ihres Unternehmens am wichtigsten sind!

<ul style="list-style-type: none"> • • •

5.5.4 Vertriebspolitik

Fragestellung	Beispiele	Maßnahmen
Welche Vertriebswege werden gewählt?		
Ist ein gemeinschaftlicher Vertrieb möglich?		
Wird eine Online-Buchbarkeit angestrebt?		
Welche Vertriebswege bringen uns den meisten Nutzen?		
Welche Kosten kommen auf uns zu?		

5.6 Kosten- und Finanzplanung, Rentabilitäts-, Liquiditätsplanung

5.6.1 Kalkulierter Kapitalbedarf für das Vorhaben

Die unternehmerische Tätigkeit erfordert Investitionen. Dabei ist zwischen langfristig eingesetztem Kapital (Gebäude, Räume, große Maschinen, ...) und kurzfristig zu nutzendem Kapital (Geschäftsbedarf, Betriebsmittel, ...) zu unterscheiden.

	Anschaffungspreis €	Nutzungsdauer Jahre	Abschreibung €/Jahr	Instandhaltung	
				%	€/Jahr
I. Bauliche Maßnahmen, Einrichtung und Ausstattung					
1	Grundstücke				
2	Neubau				
3	Um-/Ausbaumaßnahmen				
4	Installationen				
5	Einrichtung und Ausstattung des Gästebereichs				
6	Außenanlagen				
7	Zusatzangebote für Gäste (z. B. im Freizeitbereich)				
8	Büroausstattung, EDV				
9	Geräte, Maschinen für die Versorgung der Gäste				
	SUMME Anlageinvestitionen (Zeile 1-9)				

	Betrag €	Bemerkungen
II. Anlaufkosten/Liquiditätsreserve		
10	Genehmigungen, Anmeldungen, Beratungskosten	
11	Geschäftsbedarf, Warenbestand	
12	Markteinführung	
13	Sonstiges	
14	Reserve für Unvorhergesehenes	
	SUMME Anlaufkosten (Zeile 10-14)	
	SUMME Kapitalbedarf (Anlageinvestitionen + Anlaufkosten)	

Bitte verwenden Sie zur Kalkulation des Kapitalbedarfs möglichst Kostenvoranschläge einschlägiger Firmen. Die Eigenleistung ist dabei nicht zu hoch anzusetzen. Im Programm „**Wirtschaftlichkeitsrechnung Urlaub auf dem Bauernhof**“ der Landesanstalt für Landwirtschaft und in der KTBL-Datensammlung „Urlaub auf dem Lande“ finden Sie weitere Datengrundlagen.

5.6.2 Finanzierung

In der Regel kann ein Unternehmen nicht allein mit Eigenmitteln finanziert werden, meist ist auch Fremdkapital zu beschaffen.

SUMME Kapitalbedarf (s. Seite 39)		Euro
--	--	------

Zu finanzieren durch:

		Betrag €
Eigenkapital		
1	Eigenmittel bar (Kasse, Ansparguthaben)	
2	Eigenmittel unbar (Eigenleistung, Material)	
3	Investitionszuschuss (Förderung)	
	SUMME Eigenkapital (Zeile 1-3)	

		Betrag €	Zinsen pro Jahr*	
			%	€/Jahr
	Fremdkapital (Kapitalbedarf – Eigenkapital)			
I. aus mittel- und langfristigen Darlehen				
4	Darlehen 1			
5	Darlehen 2			
6	Investitionsdarlehen (Fördermittel)			
7				
	SUMME Fremdkapital mittel-, langfristig (Zeile 4 - 7)			
II. aus kurzfristigen Krediten				
8	Lieferanten-, Händlerkredite			
9	Kontokorrentkredite			
10				
	SUMME Fremdkapital kurzfristig (Zeile 8 - 10)			
	SUMME Fremdkapital insgesamt (Fremdkapital mittel-langfristig + kurzfristig)			

* Durchschnittliche Zinsen über die Laufzeit – deshalb den halben Zinssatz berücksichtigen!

5.6.3 Kalkulation der Kosten

Die Gesamtkosten im Betriebszweig UadB setzen sich zusammen aus den **Festen Kosten** (Kosten, die unabhängig von der Belegung immer in gleicher Höhe anfallen) und den **Variablen Kosten** (Kosten, die mit steigender Belegung ansteigen).

Kostenart		€/Jahr
I. Ermittlung der Kapitalkosten (s. S. 39/40)		
1	Abschreibung Anlageinvestitionen	
2	Instandhaltung Anlageinvestitionen	
3	Zinsen für Fremdkapital	
	SUMME Kapitalkosten (Zeile 1 - 3)	
II. Ermittlung der Festen Kosten		
4	Gebühren und Beiträge (Grundgebühr Telefon, GEZ, Müll - Anteil UadB, Klassifizierung, Mitgliedschaften in Verbänden, ...)	
5	Versicherungen, Steuern	
6	Werbung	
7	Mieten, Leasing, Pacht	
8	Personalkosten (fest angestellte Mitarbeiter)	
9	Fahrzeugkosten (Steuer, Versicherung)	
10	Sonstige Kosten (Fortbildung, Informationsmaterial, ...)	
	SUMME Feste Kosten (Zeile 4 - 10)	
III. Ermittlung der Variablen Kosten		
11	Lebensmittel, Getränke, sonstige Materialkosten*	
12	Hilfs-, Betriebsstoffe* (Strom, Heizöl, Gas, Wasser, Abwasser, Reinigungsmittel, ...)	
13	Büromaterial, Kommunikation	
14	Löhne (Aushilfen)	
15	Sonstiges (Benzin, Aufwendungen für Freizeitangebote, ...)	
	SUMME Variable Kosten (Zeile 11 – 15)	
	SUMME Kosten (Kapitalkosten + Sonstige Feste Kosten + Variable Kosten)	

***Betriebskosten** (Zeile 11+12) - Orientierungswerte:

Ferienwohnung: 9,20 €/Wohnung u. Tag + 3,14 €/Wohnung u. Heitztag, Frühstück: 3,60 €/Person

Gästezimmer: ÜF:6,40 €/Person u. Tag, HP: 8,90 €/Person u. Tag, VP: 11,00 €/Person u. Tag + 0,64 €/Zimmer u. Heitztag

Weitere Orientierungsdaten finden Sie in der KTBL-Datensammlung „Urlaub auf dem Lande“.

5.6.4 Kalkulation der Erlöse

		Preis €/Tag u. FWG/FZ	Belegtage	Anzahl FWG/FZ	Einnahmen €/Jahr
1	Ferienwohnungen				
2	Ferienzimmer, incl. Frühstück				
3	Übernachtung ohne Verpflegung				
<hr/>					
		Preis €/Person		Anzahl Personen/Jahr	Einnahmen €/Jahr
4	Halbpension		-		
5	Vollpension		-		
6	Zusätzl. Frühstück (bei FWG)		-		
7	Dienstleistungen				
8	Freizeitangebote				
9	Sonstiges (z. B. Getränke)				
	SUMME Einnahmen (Zeile 1 – 9)				

5.6.5 Gesamtrechnung

	€/Jahr
Einnahmen (s. S. 42)	
./. Variable Kosten (s. S. 41)	
= Deckungsbeitrag	
./. Kapitalkosten (s. S. 41)	
./. Sonstige Kosten (s. S. 41)	
= Gewinn des Betriebszweigs UadB	

Vom Gewinn des Unternehmens muss abgedeckt werden: Die Eigenkapitalverzinsung (Vergütung für das eingesetzte Eigenkapital), die Entlohnung der nicht-entlohten Familienarbeitskräfte und das Unternehmerrisiko.

5.6.6 Rentabilitätsrechnung (Plankalkulation)

Anhand des Berechnungsprogrammes „**Wirtschaftlichkeitsberechnung Urlaub auf dem Bauernhof**“ der Landesanstalt für Landwirtschaft und Vergleichsdaten aus der KTBL-Datensammlung „Urlaub auf dem Lande“ sowie den oben ermittelten Daten ist eine Plankalkulation zu erstellen und

- der Deckungsbeitrag
- der Einkommensbeitrag pro Jahr
- und die Entlohnung der eingesetzten Arbeitsstunden zu errechnen.

Ermitteln Sie die Wirtschaftlichkeit bei unterschiedlichen Bedingungen: verschiedene Preise, Belegtage, Investitionskosten, laufende Kosten usw.

Mit Hilfe des Berechnungsprogrammes können Sie auch eine **Rentabilitätsvorschau** im Planungsjahr 1, 2 und 3 erstellen (z. B. mit ansteigenden Belegzahlen oder mit weiteren Investitionen).

5.6.7 Liquiditätsplanung

Die Liquidität bezeichnet die Zahlungsfähigkeit eines Betriebes.

		Jahr	Jahr	Jahr
		_____	_____	_____
		Euro	Euro	Euro
I. Einlagen				
1	Gewinn (s. S. 42)			
2	Sonstige Einzahlungen, Privateinlagen			
3	Abschreibungen (s. S. 39)			
	SUMME Einlagen (Zeile 1 - 3)			
II. Entnahmen				
4	Privatentnahmen, sonstige Auszahlungen			
5	Tilgung			
	SUMME Entnahmen (Zeile 4 – 5)			
	LIQUIDITÄTSSALDO +/-			

5.7 Arbeitsplanung – Personalplanung

5.7.1 Tages-/Wochen-/Jahresplan

Planen Sie anhand

- des Arbeitszeitbedarfs für Haushalt, Betrieb
- der ermittelten freien Arbeitskapazität
- der Plankalkulation

den Arbeitseinsatz für Ihr Vorhaben.

Die festgelegten Zeiten stellen eine Hilfe für die Zeitplanung dar, setzen aber auch Grenzen bei der Arbeitsgestaltung. Grenzen Sie feste Zeiten ein - im Jahr, in der Woche, am Tag!

Tagesarbeitsplan

Erstellen Sie einen Tagesplan, in dem Sie die **festen täglichen** Arbeiten in Familie, Haushalt und Betrieb eintragen. Prüfen Sie bei Bedarf, inwieweit sich die festen Zeiten verändern lassen.

Ergänzen Sie die Tätigkeiten und Zeiten, die Sie für den Bereich UadB festlegen müssen. Prüfen Sie, wie Sie zu einem logischen, effektiven Ablauf kommen! Die Planung des Tagesablaufes ist unabdingbar, um die Aufgaben im Betriebszweig UadB realistisch einzubinden.

Richtwerte zu Arbeitszeiten im Bereich Urlaub auf dem Bauernhof erhalten Sie aus der Datensammlung Urlaub auf dem Lande des KTBL.

Fristen im Wochenablauf

Erstellen Sie einen **Wochenplan**, in dem Sie die wöchentlich festgelegten Arbeiten in Haushalt und Betrieb eintragen. Prüfen Sie auch hier, inwieweit sich die festen Zeiten verändern lassen.

Ergänzen Sie die Tätigkeit und Zeiten, die Sie für den **Bereich UadB** festlegen müssen. Dann können Sie jeweils die „veränderlichen“ Arbeiten einbauen.

Prüfen Sie, inwieweit Sie gleichartige Tätigkeiten bündeln können. Sind ausreichende Puffer vorhanden?

Fristen im Jahresablauf

Erstellen Sie einen Jahresplan mit den festen Arbeiten im Jahr. Ergänzen Sie feste Arbeiten, die im Bereich UadB anfallen (z. B. Renovierung, Grundreinigung, Arbeiten im Außenbereich, ...). Achten Sie auf saisonale Spitzen!

Tagesarbeitsplan

Zeit (Uhr)	Name		Name		Name	
	Arbeiten in Familie, Haushalt, Betrieb	Arbeiten im Bereich UadB	Arbeiten in Familie, Haushalt, Betrieb	Arbeiten im Bereich UadB	Arbeiten in Familie, Haushalt, Betrieb	Arbeiten im Bereich UadB
19-20						
18-19						
17-18						
16-17						
15-16						
14-15						
13-14						
12-13						
11-12						
10-11						
9-10						
8-9						
7-8						
6-7						
5-6						



Familie, Haushalt und Betrieb



UadB - bitte Tätigkeiten angeben

Fristen im Wochenablauf

Zeit (Uhr)	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag		Samstag		Sonntag	
	Familie, Haushalt, Betrieb	UadB	Familie, Haushalt, Betrieb	UadB	Familie, Haushalt, Betrieb	UadB	Familie, Haushalt, Betrieb	UadB	Familie, Haushalt, Betrieb	UadB	Familie, Haushalt, Betrieb	UadB	Familie, Haushalt, Betrieb	UadB
17-20														
13-17														
12-13														
9-12														
5-9														



Familie, Haushalt und Betrieb



UadB - bitte Tätigkeiten angeben

Fristen im Jahresablauf

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
1. Woche												
2. Woche												
3. Woche												
4. Woche												

 Familie, Haushalt und Betrieb
  UadB

5.8 Projektschritte planen

Projekte sind zielgerichtete Vorhaben, die aus aufeinander abgestimmten, gelenkten Tätigkeiten bestehen und einen Anfangs- und einen Endtermin haben.

Projekte können sein: den Betriebszweig Urlaub auf dem Bauernhof aufbauen, Marketingmaßnahmen planen, Verpflegungsangebot erweitern usw.

Zur Umsetzung von Projekten in die Praxis sind die einzelnen Schritte zu definieren und in logischer Reihenfolge aneinander zu reihen. Dabei müssen die Anforderungen an die Qualität berücksichtigt werden.

In dieser Aufgabenliste sind

- Abhängigkeiten zu definieren (was muss zuerst gemacht werden, was kommt dann ...)
- Die Zeiten für die Aufgaben zu planen (früheste Anlaufzeit/früheste Endzeit, späteste Anfangszeit/spätestes Ende), siehe Planzeiten
- Puffer einzubauen.

Maßnahmenplan

Maßnahmen	Rangfolge	Zeitraumen	Puffer

Mind Map

Anstelle der Auflistung der Einzelmaßnahmen können Sie auch eine **Mind Map** erstellen. Sie schreiben dafür das Projektthema in die Mitte eines Blattes und notieren die Maßnahmenschritte als Schlüsselwörter auf Linien, die von der Mitte des Mind Maps ausgehen. Dadurch entsteht eine bildhafte Darstellung des Projektablaufes.

6 Realisierung des Vorhabens

Die Umsetzung der Planung schließt sich in der praktischen Realisierungsphase individuell an. Auch die Erfolgskontrolle muss jeweils betriebsspezifisch erfolgen.

7 Erfolgskontrolle

Nach einer bestimmten Zeit ist zu überprüfen, ob das geplante Vorhaben erfolgreich ist und die gesteckten Ziele erreicht wurden.

Der Erfolg kann mit verschiedenen Maßstäben gemessen werden: Macht das Unternehmen Gewinn? Wird die Arbeitsstunde entsprechend entlohnt? Konnte die Arbeit gut in den täglichen Arbeitsablauf integriert werden? Sind die Gäste zufrieden mit dem Angebot? Haben Sie als Vermieter Freude an Ihrem Angebot? Usw.

Unternehmenstätigkeit zur Erzielung von Umsatzerlösen verursacht **Kosten und Arbeitszeit**. Beide sind kontinuierlich über mindestens ein Jahr aufzuzeichnen und jeweils am Ende des Jahres zusammenzuführen, um die **Wirtschaftlichkeit der Unternehmenstätigkeit** zu ermitteln.

Einnahmen aus sonstigen Übernachtungen in den Unterkünften*

Name, Nr. der Fewo/FZ	Art: Ferienwohnung o. Ferienzimmer/App.	Preis pro Person (€/Tag)	Belegte Betten (im Durchschnitt)	Belegtage pro Jahr u. FWG/FZ	Einnahmen €/Tag
SUMME Einnahmen					

*z.B. durch Monteure, Studenten

Einnahmen aus Dienstleistungen

(Tragen Sie alle – von Ihnen durchgeführten - entgeltlichen Zusatzleistungen ein!)

Leistungen*	Preis (€ pro Einheit bzw. € pro Person)	Häufigkeit im Jahr	Einnahmen €/Jahr
SUMME Einnahmen aus Dienstleistungen			

*z. B. Frühstück für Erwachsene, Frühstück für Kinder, Vollpension, Halbpension, sonstige Verpflegung, Grillabend, Wäschedienst, Sauna, Kurse, Reiten, sonstige Freizeitaktivitäten.

7.2 Erfassung der Ausgaben

7.2.1 Feste Ausgaben

Ausgaben	Monat	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dez	Gesamt
		€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€/Jahr
I. Gebühren und Beiträge (Anteil UadB)														
1	Müllgebühren, Kaminkehrer													
2	Strom, Gas, Wasser (Grundgebühren)													
3	GEZ, Kabel, Internet, Telefon													
4	Fremdenverkehrsabgabe (soweit nicht verrechnet)													
5	Sonstiges (Klassifizierung, Mitgliedschaften, ...)													
6	SUMME Gebühren und Beiträge (Zeile 1 – 5)													
II. Betriebssteuern														
7	Grund-, Gewerbesteuer													
8	Umsatzsteuer													
9	SUMME Betriebssteuern (Zeile 7 - 8)													
III. Betriebsversicherungen (Anteil UadB)														
10	Gebäude(brand)versicherung, Hausrat, Haftpflicht													
11	Sonstige Versicherungen (z. B. für Reiter)													
12	SUMME Betriebsversicherungen (Zeile 10 - 11)													
13	Werbung													
14	Mieten, Leasing, Pacht													
15	Fahrzeugkosten (Steuer, Versicherung)													
16	Sonstige feste Ausgaben (Fortbildung, ...)													
	SUMME Feste Ausgaben (Z. 6+9+12+13bis16)													

7.2.2 Personalkosten

Personalkosten	Monat	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dez	Gesamt	
		€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€/Jahr
I. Sozialversicherungspflichtiges Personal															
1	Bruttolohn 1														
2	Bruttolohn 2														
3	Sozialversicherung Arbeitgeberanteil (ca. 22 %)														
4	Arbeitgeber Brutto														
II. Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse															
5	Bruttolohn 1														
6	Bruttolohn 2														
7	Sozialversicherung Arbeitgeberanteil (ca. 30 %)														
III. Sozialversicherungsfreie Beschäftigungsverhältnisse															
8	Gehalt 1														
9	Gehalt 2														
	SUMME Personalkosten														

Bei den Personalkosten sind zusätzlich zum ausbezahlten Bruttolohn folgende Zuschläge (Sozialkosten) zu kalkulieren:

- Sozialversicherung (Arbeitgeberanteil) in %
- bezahlte Feiertage
- Überstunden und Prämien
- Verlustzeitanteil
- Urlaub
- Lohnfortzahlung bei Krankheit
- Weihnachtsgeld

7.3 Zusammenstellung von Ausgaben und Einnahmen

7.3.1 Feste Ausgaben

I. Kapitalkosten		€/Jahr
1	Abschreibung Anlageinvestitionen	
2	Instandhaltung	
3	Zinsen für Fremdkapital (den halben Zinssatz berücksichtigen)	
4	SUMME Kapitalkosten (Zeile 1 – 3)	
II. Feste Ausgaben		
5	Gebühren und Beiträge	
6	Betriebssteuern	
7	Betriebsversicherungen	
8	Werbung	
9	Mieten, Leasing, Pacht	
10	Personalkosten (fest angestellt)	
11	Fahrzeugkosten (Steuer, Versicherung)	
12	Sonstige Kosten (Fortbildung, ...)	
13	SUMME Feste Ausgaben	

7.3.2 Variable Ausgaben

		€/Jahr
1	Lebensmittel, Getränke, sonstige Materialkosten	
2	Hilfs-, Betriebsstoffe	
3	Büromaterial	
4	Kommunikation (Telefon, Internet)	
5	Löhne (Aushilfen)	
6	Kfz (Tanken, Öl, ...)	
7	Sonstiges	
	SUMME Variable Ausgaben (Zeile 1 – 7)	

7.3.3 Einnahmen

		€/Jahr
1	Ferienwohnungen	
2	Ferienzimmer, incl. Frühstück	
3	Einnahmen aus sonstigen Übernachtungen	
4	Einnahmen aus Dienstleistungen	
5	Sonstige Einnahmen	
SUMME Einnahmen (Zeile 1 – 5)		

7.3.4 Gewinn

		€/Jahr
Einnahmen		
./. Kapitalkosten		
./. Feste Kosten		
./. Variable Kosten		
Gewinn des Betriebszweiges UadB		

7.4 Erfolgskennzahlen

Entlohnung der eingesetzten Arbeitsstunde

Bisher wurden die von Ihnen geleisteten Arbeitsstunden noch nicht bewertet. Was verdienen Sie in einer Stunde, die Sie für den Betriebszweig Urlaub auf dem Bauernhof einsetzen? Oder zahlen Sie sogar drauf?

Wenn Sie von dem ermittelten Gewinnbeitrag die kalkulatorischen Zinsen für das eingesetzte Eigenkapital abziehen und das Ergebnis in Beziehung zu den von Ihnen geleisteten Arbeitsstunden bringen, erhalten Sie den Einkommensbeitrag pro nicht entlohnte Arbeitsstunde.

Deckungsbeitrag

Der Deckungsbeitrag ist der Beitrag zur Abdeckung der Festkosten, sowie der Finanzierungs- und Pachtkosten des Unternehmens.

Kalkulatorischer Gewinn

Da bei der Berechnung des kalkulatorischen Gewinns sämtliche Kosten berücksichtigt sind – auch die für das eingesetzte Eigenkapital und für die nicht entlohnten Arbeitsstunden ist er die entscheidende Kennzahl zur Beurteilung der Investition in den UadB im Vergleich zu anderen zur Diskussion stehenden Investitionen.

Der kalkulatorische Gewinn entspricht dem Unternehmergewinn. Der Unternehmergewinn stellt das Entgelt für das unternehmerische Risiko dar, das mit dem Einsatz der Produktionsfaktoren Arbeit und Kapital verbunden ist. Er unterscheidet sich vom Gewinn des Unternehmens durch den Lohnansatz für nicht entlohnte Familienarbeitskräfte und den Zinsansatz für das Eigenkapital.

Zeitraumechter Gewinn

Der Gewinn wird bereinigt um außerordentliche, zeitraumfremde und über das langjährige Mittel hinausgehende Aufwendungen und Erträge. Der zeitraumechte Gewinn wird auch bezeichnet als das „ordentliche Ergebnis“.

Gewinnrate

Die Gewinnrate zeigt, wie viel % vom Ertrag dem Betrieb als Gewinn verbleiben. Ist der Ertrag dem Umsatz gleichgestellt, so wird die Gewinnrate auch als Umsatzrendite bezeichnet.

Amortisationsdauer

Die Amortisationsdauer gibt die Zeit an, in der die Anschaffungsausgaben oder der Kapitaleinsatz einer Investition wiedergewonnen, also amortisiert werden kann bzw. können.

I. Entlohnung der eingesetzten Arbeitsstunde	€/Akh
Gewinn (Euro)	
Kalkul. Zins für Eigenkapital (Euro)	
nicht entlohnte Familienarbeitsstunden pro Jahr (Akh)	
Entlohnung der eingesetzten Arbeitsstunde (€/Akh) (Gewinnbeitrag - Zinsen Eigenkapital) / nicht entlohnte Familienarbeitsstunden pro Jahr	
II. Deckungsbeitrag	€/Jahr
Einnahmen	
Variable Kosten	
Deckungsbeitrag (Einnahmen – Variable Kosten)	
III. Kalkulatorischer Gewinn	€/Jahr
Gewinn (Euro)	
Kalkul. Zins für Eigenkapital (Euro)	
Lohnansatz Familienarbeitskräfte (Stundenlohn x Std. pro Jahr)	
Kalkulatorischer Gewinn (Gewinn – (Kalkulatorischer Zins + Lohnansatz))	

IV. Zeitraumechter Gewinn	€/Jahr
Gewinn (Euro)	
Zeitraumfremde und außerordentliche Erträge (Euro)	
Zeitraumfremde und außerordentliche Aufwendungen (Euro)	
Zeitraumechter Gewinn (Gewinn – zeitraumfremde, außerordentliche Erträge + zeitraumfremde, außerordentliche Aufwendungen)	
V. Gewinnrate	
Zeitraumechter Gewinn (Euro/Jahr)	
Zeitraumechter Unternehmensertrag	
Gewinnrate (z.e. Gewinn / z.e. Unternehmensertrag x 100)	
VI. Amortisationsdauer	
	Jahre
Investitionen insgesamt (Euro)	
Kalkulatorischer Gewinn (Euro)	
Abschreibung auf Investitionen (AfA) (Euro)	
Amortisationsdauer (Investitionen / (Kalkulatorischer Gewinn + AfA))	

Gewinnschwelle (Break-Even-Point)

Die Gewinnschwelle gibt an, ab der wievielten Einheit (z.B. Belegungstag) der Betrieb in die Gewinnzone kommt.

Gewinnschwelle = Feste Kosten : Deckungsbeitrag pro Einheit
--

Der Schnittpunkt von der Gesamtkosten- und Umsatzerlöslinie gibt den **Break-Even-Point** an. An diesem Punkt ist die Summe der festen Kosten (einschl. der Kapitalkosten) und der variablen Kosten gleich dem Gesamterlös. In genau dieser Menge ist der Gewinn Null. Über dieser Menge erreicht das Unternehmen einen positiven Gewinn, darunter einen Verlust. Je früher der Break – Even – Point erreicht ist umso interessanter ist es, den Betriebszweig weiter zu führen.

Gewinnschwelle		
1	Deckungsbeitrag (Euro)	
2	Anzahl der Einheiten (z. B. Belegungstag/Jahr)	
3	Deckungsbeitrag pro Einheit (Euro) (Deckungsbeitrag / Anzahl der Einheiten)	
4		
	Feste Kosten (Euro)	
	Gewinnschwelle ab dem Belegungstag (Feste Kosten / Deckungsbeitrag/Einheit)	

Beispiel:

Ein UadB-Betrieb erwirtschaftet einen Deckungsbeitrag von 25 000 Euro. Der Betrieb hat 3 Ferienwohnungen, die 150 Tage pro Jahr belegt sind. Der Deckungsbeitrag pro Belegtag beträgt 167 Euro. Feste Kosten fallen in Höhe von 21 000 Euro an.

Ergebnis: Ab dem 126. Belegtag kommt der Betrieb in die Gewinnzone. Hat der Betrieb eine geringere Belegung, dann sind die Kosten nicht gedeckt.

7.5 Aufzeichnungen zum Marketing

Zur Erhebung der Kosten und der Beurteilung der Effektivität vom Marketing sind Aufzeichnungen durchzuführen.

	Kosten in €/Jahr		Effizienz Rangfolge: 1 = sehr wirkungsvoll 2 = wirkungsvoll 3 = weniger wirkungsvoll
	Einmalig	Jährlich	
Katalogeintrag, bundesweit			
Katalogeintrag, landesweit			
Katalogeintrag, regional			
Internet-Plattform			
Eigene Homepage			
Inserate			
Hausprospekt			
Flyer			
Eigener Messeauftritt			
Werbeartikel			
Verkehrsamt			
Reisebüro			
Sonstiges			
Mund-zu-Mund-Propaganda			
Selbst schon da gewesen (Stammgäste)			
SUMME Werbungskosten			

7.6 Arbeitseinsatz von Fremd-AK bzw. Haushaltsangehörigen, Verwandten

Tragen Sie die Arbeitszeit von mithelfenden Arbeitskräften im Aufzeichnungszeitraum ein!

Arbeitskraft	Fest*	Aushilfe*	Tätigkeit**	Lohn €/Stunde	Arbeitszeit Std./Einsatz	Einsätze/Jahr	Arbeitsstunden pro Jahr
SUMME Arbeitsstunden pro Jahr							

* Bitte ankreuzen

**R = Reinigung, N = Nahrungszubereitung, W = Wäschepflege, M = Management, Gästebetreuung, S = Sonstige Arbeiten

7.7 Arbeitszeit für Managementaufgaben und Betreuung der Gäste

Aufgabe	Arbeitszeit in	
	Std./Woche	Std./Jahr
im Voraus (von der Saison)		
- Information, Planung, Termine, Arbeitsverteilung, Weiterbildung		
- Marketing vorbereiten (z. B. Angebot bekannt machen, Werbung)		
im täglichen Gästebetrieb (Büro)		
- Anfragen, Buchungen, Reservierungen bearbeiten		
- Schriftwechsel, Abrechnungen, Dokumentation (z. B. im QMS)		
Gästekommunikation		
- Gäste informieren, betreuen, Gästebindungen sichern		
für die Statistik		
- Aufzeichnungen, Kontoführung, Wirtschaftlichkeitsrechnung		
- Gästezufriedenheit ermitteln		
SUMME Arbeitszeit		

7.8 Gästefragebogen

Lieber Gast,

wir wollen, dass Sie sich bei uns richtig wohl fühlen. Damit dies gelingt, bitten wir Sie um Ihre Mithilfe. Sagen Sie uns offen Ihre Meinung, geben Sie uns Anregung, wie wir es noch besser machen können. Wir bitten Sie deshalb, nachstehende Fragen bestmöglich zu beantworten. Ihre Angaben werden vertraulich gehandhabt.






1. Wodurch wurden Sie auf unseren Betrieb aufmerksam?

- Bekannte/Verwandte
- Insetrate
- Internet
- Katalog
- Fernseh- oder Radiobericht
- Messe
- Reisebüro
- Sonstiges _____

2. Warum haben Sie sich für unser Haus entschieden?

- Lage des Hauses
- Freizeitangebote
- Anzahl der Sterne
- Ausstattung
- Verpflegungsangebote
- Landwirtschaft/Tiere

3. Wie beurteilen Sie unseren Betrieb?

					
Äußerer Eindruck					
Atmosphäre des Hauses					
Wohnlichkeit und Zweckmäßigkeit der FeWo/Zimmer					
Sanitäre Ausstattung					
Qualität der Verpflegung (z. B. Frühstück)					
Sauberkeit					
Freundlichkeit der Gastgeber					
Preis-/Leistungsverhältnis					
Kinderfreundlichkeit					
Freizeitangebote für Kinder					
Freizeitangebote für Erwachsene					

4. Was hat Ihnen hier im Urlaub besonders gefallen?

5. Was haben Sie vermisst?

6. Waren Sie schon häufiger auf unserem Betrieb?

- Ja
- Nein

7. In welcher Altersgruppe sind Sie?

- < 30 Jahre
- 30 – 50 Jahre
- > 50 Jahre

Anzahl der Kinder: _____

Alter der Kinder: _____

8. Würden Sie Ihren Freunden und Bekannten unseren Betrieb für einen Urlaub weiterempfehlen?

Bitte kreuzen Sie in der Skala von 1 (= ganz sicher) bis 6 (= sicher nicht) Ihre Empfehlung an.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Wir bedanken uns für Ihre Anregungen!
Ihre Gastgeberfamilie

8 Literaturhinweise

KTBL: Datensammlung Urlaub auf dem Lande – Daten zur Kalkulation der Kosten und der Arbeitszeit, Darmstadt 2006, ISBN 3-939371-0608.

Landesanstalt für Landwirtschaft: Arbeitszeit und Geld 2009 - Faustzahlen für den landwirtschaftlichen Haushalt, <http://www.lfl.bayern.de/ilb/haushalt/>.

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten: Buchführungsergebnisse landwirtschaftlicher Betriebe, <https://www.stmelf.bayern.de/bfm/>

Landesanstalt für Landwirtschaft: Wirtschaftlichkeitsberechnung Urlaub auf dem Bauernhof, EDV-Kalkulationsprogramm, 2008.