



Fünf Lücken. Ein System.

Wie der Mittelstand Abläufe automatisiert und nach Zahlen steuert.

✓ Mit Vorlagen & Checklisten



Simon Meinberg

Tischlermeister, Unternehmer, CFO

- ✓ Die 5 Lücken erkennen
- ✓ Der 2-Minuten-Selbsttest
- ✓ Praxisbeispiel mit echten Zahlen

Fünf Lücken. Ein System.

Wie der Mittelstand Abläufe automatisiert und nach Zahlen steuert.

1. Auflage, Oktober 2026

Herausgeber

Meinberg Finance GmbH

Eichendorffstraße 32, 60320 Frankfurt am Main

Vertreten durch den Geschäftsführer Simon Meinberg

Amtsgericht Frankfurt am Main, HRB 134569

info@meinberg-finance.de · www.meinberg-finance.de

Rechte

© 2026 Meinberg Finance GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Du darfst dieses PDF unverändert und kostenlos weitergeben, nicht für kommerzielle Zwecke und nicht als Teil eigener Angebote. Die Vorlagen darfst du für deinen eigenen Betrieb ausdrucken und nutzen.

Wichtig

Dieser Ratgeber enthält allgemeine Informationen, keine Beratung im Einzelfall, und ersetzt keine Steuer- oder Rechtsberatung. Für Steuern und Buchhaltung bleibt dein Steuerberater zuständig, für Verträge, Arbeitsrecht und Datenschutz ein Anwalt. Rechtsstand Oktober 2026. Wir haften nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit; die Haftung für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit bleibt unberührt.

Zahlen und Beispiele

Minuten und Arbeitsschritte stammen aus unserer Klick-Demo und sind Beispielwerte; in jedem Betrieb sind sie anders. Die Zahlen der Bäckerei & Konditorei Huck GmbH, Kundin der Meinberg Finance GmbH, stammen aus deren Hub (Stand 21.10.2026) und erscheinen mit Freigabe des Unternehmens. Simon Meinberg ist dort seit Oktober 2025 CFO. Beispielfirmen in den Vorlagen sind erfunden.

Was dich erwartet.

VORAB

Vorwort	4
Wo stehst du? Der 2-Minuten-Selbsttest	5
Fleiß ist nicht das Problem	6
Die fünf Lücken auf einen Blick	7

DIE FÜNF LÜCKEN

01	Digitalisierung Daten auf Inseln, Wissen in Köpfen.	8
02	Automatisierung Sachbearbeitung bindet deine besten Leute.	11
03	Finanzkontrolle Der Überblick kommt zu spät. Gesteuert wird nach Gefühl.	14
04	Personalgewinnung Gute Bewerber springen ab, bevor du antwortest.	17
05	Kundengewinnung Anfragen kühlen ab, während das Angebot in Word entsteht.	20

UMSETZEN

Praxisbeispiel: Bäckerei & Konditorei Huck	23
In welcher Reihenfolge?	25
Worauf du bei einem Partner achten solltest	26
Über Meinberg Finance	27
Dein 30-Tage-Plan	28
Dein nächster Schritt	29



Warum ich dieses Buch geschrieben habe.

Ich bin Tischlermeister und CFO im Handwerk. In Berlin habe ich die Raumstation & Friends vom Start-up zu einem Unternehmen mit achtstelligem Umsatz und über 100 Mitarbeitern aufgebaut: Innenarchitekten, Planer, Schreiner, Monteure, eine eigene LKW-Flotte. Danach habe ich die Stuhlfabrik Benneckenstein im Oberharz übernommen, saniert, digitalisiert und verkauft. Heute bin ich CFO der Bäckerei & Konditorei Huck und führe Meinberg Finance.

Einen Betrieb dieser Größe so aufzustellen, dass er läuft wie ein Schweizer Uhrwerk, war extrem anspruchsvoll. Ich habe mich rund um die Uhr damit beschäftigt, und es hat enorm viel Energie gekostet. Die Probleme waren in jedem Betrieb dieselben:

- Anfragen kamen per Mail und gingen teilweise unter.
- Bis eine Anfrage bearbeitet war, verging zu viel Zeit.
- Systeme, die nicht miteinander kommunizieren.
- Mitarbeiter, die den Arbeitsstand des anderen nicht kennen.
- Mitarbeiter, die dem Betrieb schaden, und trotzdem hält man an ihnen fest, weil kein Ersatz in Sicht ist.

Gerade das Letzte wollte ich immer ändern: so viele qualifizierte Bewerber, dass ein Querschläger im Team kein Dauerzustand bleiben muss.

Und meine eigene Zeit ging dafür drauf, Probleme zu lösen, statt Lösungen zu schaffen, die mich zeitlich und finanziell frei machen, um aktiv am Unternehmen zu arbeiten.

Wirklich helfen konnte mir dabei niemand. Keiner durchblickt die Abläufe so wie du selbst.

Genau dafür gibt es heute Meinberg Finance: Wir gehen in deine Abläufe, bis wir sie so gut kennen wie du, verbinden die Systeme und bauen so lange, bis es läuft. In diesem Ratgeber findest du die fünf Lücken, die mir in Betrieben immer wieder begegnen, und wie du sie schließt. Mit Vorlagen und Checklisten, die du morgen einsetzen kannst, mit uns oder ohne uns.

Simon Meinberg

Simon Meinberg
Geschäftsführer, Meinberg Finance



Simon Meinberg

Tischlermeister · CFO im Handwerk

STATIONEN

Bäckerei & Konditorei Huck GmbH

CFO · seit 2025

Meinberg Finance GmbH

Gesellschafter & Geschäftsführer · seit 2024

Stuhlfabrik Benneckenstein GmbH

Gesellschafter & Geschäftsführer · 2021 bis 2024, verkauft

RTL „Buying Blind“

Moderator, Doku-Soap über Hausrenovierungen · 2020 bis 2023

Raumstation & Friends GmbH

Gesellschafter & Geschäftsführer · 2018 bis 2023, verkauft



Wo stehst du?

Kreuze an, was auf deinen Betrieb zutrifft. Ehrlich, niemand sieht es. Zwei Minuten, dann weißt du, welches Kapitel du zuerst lesen solltest.

☐	Dieselben Daten werden bei uns in mehr als ein Tool eingetippt.	LÜCKE 01
☐	Fällt eine bestimmte Person zwei Wochen aus, bleibt ein Ablauf liegen.	LÜCKE 01
☐	Angebote, Rechnungen oder Erinnerungen entstehen bei uns von Hand.	LÜCKE 02
☐	Gute Leute verbringen jede Woche Stunden mit Abtippen, Ablegen und Nachfassen.	LÜCKE 02
☐	Wie der letzte Monat lief, weiß ich erst, wenn die BWA kommt.	LÜCKE 03
☐	Wie viel in acht Wochen auf dem Konto ist, kann ich nicht sicher sagen.	LÜCKE 03
☐	Bewerbungen kommen über mehrere Kanäle, und niemand hat alle im Blick.	LÜCKE 04
☐	Wie lange eine Einstellung dauert und was sie kostet, weiß ich nicht.	LÜCKE 04
☐	Zwischen Anfrage und Angebot vergeht mehr als ein Arbeitstag.	LÜCKE 05
☐	Ob jede Anfrage nachgefasst wurde, sehe ich nicht auf Knopfdruck.	LÜCKE 05

Auswertung

Zähl deine Kreuze je Lücke und trag sie ein. Ab einem Kreuz lohnt sich das Kapitel, bei zwei fang dort an. Wo du keins hast, kannst du es überfliegen.

01 _____ Digitalisierung	02 _____ Automatisierung	03 _____ Finanzkontrolle	04 _____ Personalgewinnung	05 _____ Kundengewinnung
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------------

SO IST JEDES KAPITEL AUFGEBAUT

„Heute“ und „So soll es sein“ auf einer Seite, dann **Werkzeuge zum Prüfen und Vorgehen**, zum Schluss **Vorlage und Checkliste** zum Ausdrucken. Bring deinen Selbsttest ins Erstgespräch mit, wir gehen ihn mit dir durch (Seite 29).



Fleiß ist nicht das Problem.

Du arbeitest viel, dein Team auch. Trotzdem fließt zu viel Zeit in Dinge, die keinen Kunden glücklicher machen: abtippen, abgleichen, nachfragen, suchen, erinnern.

Am Monatsende weißt du nicht genau, was übrig bleibt. Und wenn jemand krank wird, stockt der Laden. Das liegt selten an den Menschen. Es liegt am System, in dem sie arbeiten. In den meisten Betrieben ist es nicht geplant, sondern gewachsen: hier ein Tool für Rechnungen, dort eine Excel-Liste für Aufträge, ein CRM, das keiner richtig pflegt, und vieles noch auf Papier.

Drei Entwicklungen machen das jedes Jahr teurer.

1

Gute Leute werden knapper.

Wer gut ist, soll Kunden betreuen, Qualität sichern und entscheiden. Jede Stunde Sachbearbeitung fehlt genau dafür.

2

Tempo entscheidet.

Kunden und Bewerber erwarten schnelle, saubere Antworten. Wer später antwortet, erfährt oft nie, dass er verloren hat.

3

Margen sinken leise.

Preise, Löhne, Einkauf: Wer seine Zahlen Wochen zu spät sieht, merkt eine sinkende Marge erst, wenn das Geld weg ist.

Die gute Nachricht

Die Werkzeuge gibt es längst. Es fehlt selten an Software, sondern an jemandem, der die Systeme verbindet, die Abläufe umbaut und dranbleibt, bis sie laufen. Darum geht es in diesem Ratgeber: um fünf Lücken, die mir in Betrieben immer wieder begegnen, und um ein System, das sie schließt.

Digitalisierung ist kein IT-Projekt. Es ist ein Umbau deiner Abläufe. Die Software ist das Werkzeug, nicht das Ziel. Darum beginnt jedes Kapitel mit dem Ablauf und erst dann mit dem Tool.

Das Ziel: Jeder macht, wofür er da ist.



Dein Team

Kunden, Qualität und Entscheidungen.



Automatiken

Angebote, Verträge, Rechnungen, Erinnerungen, Belege an DATEV.



Ein System

Alle Daten in einer Datenbank, Zahlen jeden Tag aktuell.



CFO & COO

Jede Maßnahme in Zahlen, Planung und Umsetzung.

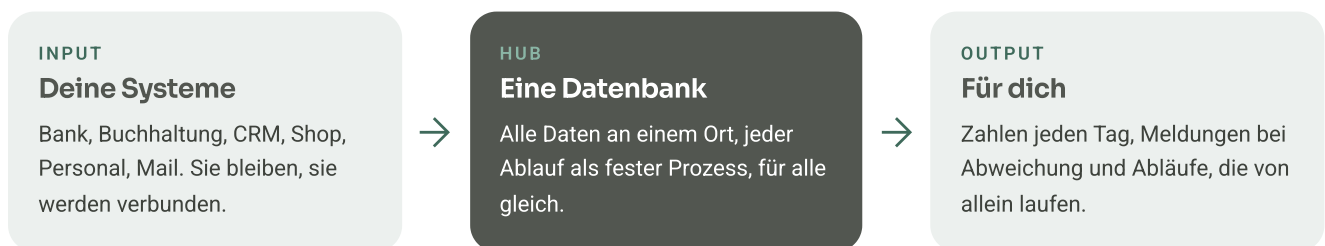


Die fünf Lücken auf einen Blick.

	LÜCKE	WORAN DU ES MERKST	WARUM ES NICHT ZUKUNFTSFÄHIG IST	SO SOLL ES SEIN
01	Digitalisierung S. 8	Daten auf Inseln, Wissen in Köpfen.	Wer geht, nimmt sein Wissen mit.	Eine Datenbank, feste Abläufe
02	Automatisierung S. 11	Sachbearbeitung bindet deine besten Leute.	Gute Leute sind knapp und werden immer wertvoller.	Sachbearbeitung läuft von allein
03	Finanzkontrolle S. 14	Der Überblick kommt zu spät. Gesteuert wird nach Gefühl.	Margen sinken leise, du steuerst im Rückspiegel.	Zahlen jeden Tag, Meldung bei Abweichung
04	Personalgewinnung S. 17	Gute Bewerber springen ab, bevor du antwortest.	Weil Ersatz und Einarbeitung so mühsam sind, bleibt zu lange, wer nicht passt.	Bewerbung bis Onboarding mit wenigen Klicks
05	Kundengewinnung S. 20	Anfragen kühlen ab, während das Angebot in Word entsteht.	Wer zuerst sauber anbietet, gewinnt. Langsame Angebote kosten Aufträge, die du nie siehst.	Anfrage bis Rechnung mit wenigen Klicks

Warum ein System und nicht fünf Projekte?

Die Lücken hängen zusammen. Automatisieren kannst du nur, was an einem Ort liegt. Verlässliche Zahlen gibt es nur aus sauberen Abläufen. Und wachsen, ohne dass die Arbeit mitwächst, kannst du erst, wenn beides steht. Wer die Lücken einzeln stopft, baut die nächste Insel.



01

Digitalisierung

Daten auf Inseln, Wissen in Köpfen.

Die meisten Betriebe haben nicht zu wenig Software, sondern zu viele Inseln. Jedes Tool löst seinen Teil, keines weiß vom anderen. Dazwischen stehen Menschen, die abtippen.

✗ HEUTE · SO NICHT

12 Tools

zum Beispiel, plus Papier, ohne Verbindung

Insellösungen, die nicht miteinander reden, und vieles noch auf Papier. Mitarbeiter tragen Daten von Hand von Tool zu Tool, mit Tippfehlern, und stimmen sich auf Zuruf ab. Fällt einer aus, steht der Prozess.

✓ SO SOLL ES SEIN

1 System

alle Tools in einer Datenbank

Bank, Buchhaltung, CRM und deine Tools laufen in einem System zusammen. Jeder Ablauf steht als fester Prozess darin, für alle gleich. Dein Team hat Zeit für Kunden.

NICHT ZUKUNFTSFÄHIG

Wer geht, nimmt sein Wissen mit.

In diesem Kapitel: Woran du es merkst · So gehst du vor · Vorlage Tool-Inventur · Vorlage Wissens-Risiko · Checkliste



Woran du es merkst.

- Dieselbe Kundenadresse steht in drei Tools, und in einem ist sie falsch.
- „Wo liegt das?“ ist die häufigste Frage im Büro.
- Excel-Listen auf dem Desktop sind heimlich die wichtigsten Systeme.
- Urlaub oder Krankheit eines Mitarbeiters legt einen Ablauf lahm.
- Belege, Stundenzettel oder Bestellungen kommen noch auf Papier.

Warum das teuer wird

Doppelarbeit und Fehler. Jedes Abtippen kostet Zeit und erzeugt Tippfehler, die später jemand sucht.

Abhängigkeit von Köpfen. Wissen, das nur einer hat, geht mit ihm.

Keine Auswertung. Wer Daten auf vielen Inseln hat, kann keine Frage über alle beantworten, etwa welcher Kunde wirklich Ertrag bringt.

So gehst du vor

- 1 Inventur machen.**
Schreib jedes Tool, jede Excel-Liste und jeden Papierordner auf, in dem gearbeitet wird. Auch die kleinen Listen auf dem Desktop. Die Vorlage auf der nächsten Seite hilft.
- 2 Datenwege zeichnen.**
Nimm eine Kundenadresse und verfolge sie: Wo entsteht sie, wo wird sie überall gebraucht, wo tippt sie jemand neu ein? Jede Stelle, an der abgetippt wird, ist eine Lücke.
- 3 Eine Quelle je Datenart.**
Leg fest, welches System für welche Daten führt: Kunden im CRM, Belege in der Buchhaltung, Mitarbeiter in der Personalakte. Alle anderen lesen dort, keiner pflegt eine Kopie.
- 4 Verbinden statt ersetzen.**
Die meisten Tools haben Schnittstellen. Ein Tool fliegt erst raus, wenn ein anderes System seine Aufgabe vollständig übernimmt.
- 5 Abläufe festschreiben.**
Jeder wiederkehrende Ablauf steht als fester Prozess im System, nicht im Kopf. Dann ist Vertretung kein Problem mehr.

TIPP

Fang beim Papier an. Alles, was heute auf Zetteln läuft, ist die erste Lücke, die du schließt: Es ist am leichtesten zu finden und bringt sofort Ordnung.



Vorlagen zum Ausfüllen.

Tool-Inventur

VORLAGE

Eine Zeile je Tool, Liste oder Ordner. Jedes „ja“ in der letzten Spalte ist eine Stelle für die Automatisierung.

TOOL, LISTE, ORDNER	WOFÜR?	WER PFLEGT?	DATEN KOMMEN AUS ...	DATEN GEHEN NACH ...	ABGETIPPT?
Excel „Aufträge“					
Papierordner Belege					

Wissens-Risiko

VORLAGE

Welche Abläufe kennt nur eine Person? Jede Zeile ohne Vertretung ist ein Risiko für den Betrieb.

ABLAUF	WER KENNT IHN?	VERTRETUNG?	AUFGESCHRIEBEN?
Monatsabschluss vorbereiten			

Checkliste: Lücke 01 ist geschlossen, wenn ...

- ☐ jede Kundenadresse genau einmal erfasst wird,
- ☐ es für jede Datenart ein führendes System gibt,
- ☐ kein Ablauf an einer einzigen Person hängt,
- ☐ Papier und Schatten-Listen abgelöst sind.

Zwei oder mehr Punkte offen? Der Health-Check zeigt dir, was zuerst hilft: Seite 29.



02

Automatisierung

Sachbearbeitung bindet deine besten Leute.

Wenn die Daten an einem Ort liegen, kommt der zweite Schritt: Was sich jeden Tag gleich wiederholt, muss kein Mensch mehr von Hand machen.

✗ HEUTE · SO NICHT

167 Min.

Handarbeit je Neukunde, Beispiel aus unserer Demo

Angebot, Vertrag, Mandat, Rechnung, Beleg: jeder Schritt von Hand. Qualität und Tempo hängen davon ab, wer gerade dran ist, und mit ihnen die Zufriedenheit deiner Kunden.

✓ SO SOLL ES SEIN

4 Klicks

statt 20 Arbeitsschritten von Hand, in unserer Demo

Automatiken übernehmen die Sachbearbeitung, vom Angebot bis zu den Belegen an DATEV. Gleiche Qualität, egal wer dran ist. Nur das Gespräch bleibt bei dir.

NICHT ZUKUNFTSFÄHIG

Gute Leute sind knapp und werden immer wertvoller.

In diesem Kapitel: Der 167-Minuten-Neukunde · Der 4-Fragen-Test · Vorlage Prozess-Steckbrief · Rechne nach · Checkliste



Der 167-Minuten-Neukunde.

Angebot, Vertrag, Mandat, Rechnung: So viel Handarbeit steckt in einem einzigen neuen Kunden, wenn jeder Schritt von Hand läuft.

Klick 1 37 Min.	Klick 2 50 Min.	Klick 3 35 Min.	Klick 4 45 Min.
ANGEBOT	VERTRAG	STAMMDATEN & MANDAT	RECHNUNG & ÜBERGABE
Angebot als PDF erzeugt 15 Min.	Vertrag aus dem Rohling erzeugt 20 Min.	Persönlichen Link erzeugt und verschickt 5 Min.	Wiederkehrende Rechnung angelegt 10 Min.
Leistungen aus dem Erstgespräch übernommen 10 Min.	Preise und Laufzeit aus dem Angebot eingesetzt 10 Min.	Rechnungsadresse in Akte und Buchhaltung übernommen 10 Min.	Erste Rechnung mit Inbetriebnahme vorbereitet 10 Min.
Angebot per Mail verschickt 5 Min.	Zur digitalen Unterschrift verschickt 5 Min.	USt-IdNr. geprüft 5 Min.	Lastschrift-Einzug geplant 5 Min.
Nachfassen an Tag 3 und 7 geplant 5 Min.	Unterschrift erhalten, Protokoll abgelegt 5 Min.	SEPA-Mandat als PDF erzeugt 10 Min.	Projekt und Wartungsvertrag mit Budget angelegt 10 Min.
Zusage erfassen und Bescheid geben 2 Min.	Kunde mit Akte angelegt 10 Min.	Mandat beim Zahlungsanbieter hinterlegt 5 Min.	Belege für DATEV vorbereitet 10 Min.

20 Arbeitsschritte von Hand, je Neukunde

167 Min. → 4 Klicks

Beispielwerte aus unserer Klick-Demo. Miss bei dir nach, in jedem Betrieb sind die Zahlen anders.

Der 4-Fragen-Test: Was lässt sich automatisieren?

1 Wiederholt es sich? Mehrmals pro Woche, immer gleich.	2 Folgt es einer Regel? Wenn A, dann B, ohne Bauchgefühl.	3 Liegen die Daten digital vor? Sonst zuerst Lücke 01 schließen.	4 Ist das Ergebnis prüfbar? Richtig oder falsch, sichtbar für alle.
---	---	--	---

Viermal ja: automatisieren. **Einmal nein:** erst digitalisieren oder beim Menschen lassen.

Was beim Menschen bleibt

- das Gespräch mit Kunden und Bewerbern
- Entscheidungen und Freigaben
- Qualität und Sonderfälle

Was Automaten übernehmen

- Angebote, Verträge, Rechnungen aus Vorlagen
- Erinnerungen, Nachfassen, Mahnungen
- Belege und Rechnungsdaten an DATEV



Miss einen Ablauf.

Prozess-Steckbrief

VORLAGE

Nimm deinen häufigsten Ablauf, etwa „neuer Kunde“ oder „Rechnung schreiben“, und stopp die Minuten je Schritt. Vier Häkchen in einer Zeile: Kandidat für die Automatisierung.

Ablauf: _____ Wie oft im Monat: _____

Auslöser: _____ Ergebnis: _____

SCHRITT	MIN.	WIEDERHOLT?	REGEL?	DIGITAL?	PRÜFBAR?
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Rechne nach

FORMEL

_____ $\times$ _____ $\div 60 \times$ _____ $=$ _____
 Minuten je Vorgang Vorgänge im Monat Stundensatz in € Kosten im Monat

Beispiel: 167 Min. $\times$ 10 Neukunden = 27,8 Std. $\times$ 35 € = **rund 974 € im Monat**, nur für Sachbearbeitung rund um neue Kunden.

Checkliste: Lücke 02 ist geschlossen, wenn ...

- ☐ kein Dokument mehr von Hand aus einer alten Datei kopiert wird,
- ☐ Erinnerungen und Nachfassen nicht im Kopf, sondern im System laufen,
- ☐ Belege ohne Sammeln und Mailen beim Steuerberater ankommen,
- ☐ dein Team die Zeit für Kunden statt für Sachbearbeitung nutzt.

Zwei oder mehr Punkte offen? Der Health-Check zeigt dir, was zuerst hilft: Seite 29.



03

Finanzkontrolle

Der Überblick kommt zu spät. Gesteuert wird nach Gefühl.

Die BWA erzählt dir, was vor Wochen war. Steuern kannst du damit nicht.
Finanzkontrolle heißt: heute sehen, was heute passiert, und vorher rechnen, was eine Entscheidung bringt.

✗ HEUTE · SO NICHT

Wochen

bis du weißt, wie der Monat lief, je nach Kanzlei

Die BWA kommt Wochen nach Monatsende. Ob sich eine Kampagne, ein Auftrag oder eine neue Stelle rechnet, siehst du erst, wenn das Geld weg ist.

✓ SO SOLL ES SEIN

Täglich

aktuelle Zahlen, Meldung bei Abweichung

Umsatz, Kosten und Ertrag jeden Tag aktuell, mit Zielen und einer Meldung, sobald etwas abweicht. Jede Maßnahme wird vorher durchgerechnet.

NICHT ZUKUNFTSFÄHIG

Margen sinken leise, du steuerst im Rückspiegel.

In diesem Kapitel: Acht Bausteine · Das Mindest-Set an Kennzahlen · Vorlage Liquiditätsplan · Der Monats-Takt · Checkliste



Acht Bausteine. Wie viele hast du?

Kreuze in Gedanken an, welche der acht Bausteine bei dir laufen. Jeder fehlende ist eine Stelle, an der du im Rückspiegel steuerst.

BAUSTEIN	HEUTE OFT	SO SOLL ES SEIN
Rechnungsfreigabe, Transfer in die Buchhaltung	✗ von Hand	✓ automatisch
BWA und Jahresabschluss betriebswirtschaftlich auswerten (erstellt vom Steuerberater)	✗ Wochen später	✓ mit Erklärung, sobald sie da ist
Rollierende Finanzplanung	✗ fehlt	✓ laufend fortgeschrieben
Liquiditätsplanung	✗ fehlt	✓ aus offenen Rechnungen
Liquidität heben: erinnern, mahnen, schneller fakturieren	✗ wenn Zeit ist	✓ automatisch
Soll-Ist-Abgleich	✗ fehlt	✓ monatlich
Wachstumsszenarien mit Profit	✗ unklar	✓ durchgerechnet
Ertrag je Produkt und Leistung	✗ unklar	✓ im Cockpit

Das Mindest-Set an Kennzahlen

TÄGLICH

Umsatz und Ertrag

Läuft der Monat nach Plan?

MONATLICH

Deckungsbeitrag je Leistung

Womit verdiene ich wirklich Geld?

WÖCHENTLICH

Liquidität heute und in 13 Wochen

Reicht das Geld, auch nach den Gehältern?

WÖCHENTLICH

Offene Forderungen und ihr Alter

Wer schuldet mir wie lange schon Geld?

MONATLICH

Personalkostenquote

Wächst das Team schneller als der Ertrag?

WÖCHENTLICH

Pipeline in Euro

Was kommt in drei Monaten rein?

Dein Steuerberater bleibt. Er bucht und erstellt BWA und Abschluss. Finanzkontrolle ist die Steuerung davor: tagesaktuell, mit Zielen und Maßnahmen. Gehen Belege und Rechnungsdaten sauber an DATEV, erspart ihm das Rückfragen.



Plane dein Geld voraus.

Liquiditätsplan, 13 Wochen

VORLAGE

Trag ein, was in den nächsten 13 Wochen sicher rein- und rausgeht. Jede Woche eine Spalte weiter, die Planung rollt mit. Wird der Kontostand irgendwo knapp, weißt du es Wochen vorher, nicht am Tag der Gehälter.

WOCHE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Kontostand zu Wochenbeginn													
+ Zahlungen von Kunden													
+ sonstige Einnahmen													
– Gehälter und Abgaben													
– Lieferanten													
– Miete und Fixkosten													
– Steuern													
– Tilgung und Zinsen													
= Kontostand zu Wochenende													

Der Monats-Takt

Einmal im Monat, eine Stunde, immer dieselben vier Schritte:

1

Zahlen prüfen

Soll gegen Ist, Ertrag
je Leistung, Liquidität.

2

Engpass benennen

Was bremst gerade
am meisten?

3

Nächsten Ablauf festlegen

Einen, nicht fünf. Bis
zum nächsten Takt
fertig machen.

4

Messen, ob es sich rechnet

Im nächsten Monat
nachsehen.

Checkliste: Lücke 03 ist geschlossen, wenn ...

- ☐ du Umsatz und Ertrag des laufenden Monats heute kennst,
- ☐ du weißt, wie viel in 13 Wochen auf dem Konto ist,
- ☐ du je Leistung oder Produkt weißt, was übrig bleibt,
- ☐ jede größere Entscheidung vorher durchgerechnet wird.

Zwei oder mehr Punkte offen? Der Health-Check zeigt dir, was zuerst hilft: Seite 29.



04

Personalgewinnung

Gute Bewerber springen ab, bevor du antwortest.

Gute Leute sind knapp. Wer sie gewinnen will, muss schneller und verlässlicher sein als andere, vom ersten Kontakt bis zum ersten Arbeitstag.

✗ HEUTE · SO NICHT

5 Kanäle

jeder eine Insel, keiner hat den Überblick

Bewerbungen kommen über fünf Kanäle, jede woanders. Termine gehen per Mail hin und her, gute Bewerber springen ab. Auswerten lässt sich kaum etwas, und nach der Zusage geht es von Hand weiter.

✓ SO SOLL ES SEIN

4 Klicks

von der Bewerbung bis zum Onboarding, in unserer Demo

Alle Kanäle landen an einem Ort. Gespräch, Probetag, Vertrag zur Unterschrift und Onboarding laufen mit wenigen Klicks. Ersatz ist kein Kraftakt mehr.

NICHT ZUKUNFTSFÄHIG

Weil Ersatz und Einarbeitung so mühsam sind, bleibt zu lange, wer nicht passt.

In diesem Kapitel: Drei Zahlen, die du kennen solltest · Der Weg in 4 Klicks · So gehst du vor · Vorlage Kanal-Übersicht · Checkliste Onboarding



Drei Zahlen, die du kennen solltest.

Bewerbungen über fünf Kanäle, Termine per Mail, Verträge von Hand: Wer das nicht misst, merkt nicht, wo die guten Leute verloren gehen.

QUOTE

Bewerber zu Mitarbeiter

Wie viele Bewerbungen braucht eine Einstellung? Zeigt, ob Kanal und Anzeige passen.

KOSTEN

Pro Bewerbung und Kanal

Was kostet eine Bewerbung aus der Jobbörse, was eine von der Website?

TEMPO

Dauer bis zur Einstellung

Und die Zeit bis zur ersten Antwort. Hier springen gute Bewerber ab.

Der Weg in 4 Klicks

Klick 1 17 Min.

GESPRÄCH

Eingangsbestätigung verschickt	5 Min.
Einladung mit Buchungslink verschickt	5 Min.
Erinnerung an Tag 3 geplant	2 Min.
Termin im Kalender eingetragen	5 Min.

Klick 2 20 Min.

PROBETAG

Probetag bestätigt, Erinnerung geplant	5 Min.
Infos zum Probetag verschickt	5 Min.
Team informiert	5 Min.
Unterlagen in die Akte gelegt	5 Min.

Klick 3 50 Min.

EINSTELLUNG

Zusage verschickt	5 Min.
Arbeitsvertrag aus dem Rohling erzeugt	20 Min.
Zur digitalen Unterschrift verschickt	5 Min.
Personalakte mit Personalnummer angelegt	10 Min.
Stammdaten an DATEV Lohn übergeben	10 Min.

Klick 4 27 Min.

ONBOARDING

Onboarding-Einladung mit Plan verschickt	5 Min.
Digitale Unterweisungen zugewiesen	10 Min.
Arbeitsmittel und Zugänge angefragt	10 Min.
Erinnerung zum ersten Arbeitstag geplant	2 Min.

17 Arbeitsschritte, von der Bewerbung bis zum ersten Arbeitstag

114 Min. → 4 Klicks

Beispielwerte aus unserer Klick-Demo. Du führst das Gespräch und entscheidest, wer passt. Den Rest erledigen Automaten.

Aus der Praxis: Bei der Bäckerei & Konditorei Huck kamen in vier Monaten 1.105 Bewerbungen über den Hub, daraus wurden 30 Einstellungen; die Eingangsbestätigung geht im Median nach 2 Minuten raus, automatisch. Mehr ab Seite 23.

RECHTLICH

Lass den Rohling deines Arbeitsvertrags von einem Fachanwalt für Arbeitsrecht prüfen, bevor er automatisch verschickt wird. Befristete Verträge brauchen die Schriftform (Tinte oder qualifizierte elektronische Signatur). Stammdaten erst mit der Zusage einholen. Digitale Unterweisungen ergänzen die persönliche, sie ersetzen sie nicht. Leg eine Löschfrist für Bewerberdaten fest, üblich sind etwa sechs Monate nach einer Absage, länger nur mit Einwilligung. Stimmt das mit deinem Datenschutzbeauftragten ab, falls vorhanden, sonst mit einem Anwalt.



Wo kommen deine Leute her?

Kanal-Übersicht

VORLAGE

Ein Quartal reicht. Danach weißt du, welcher Kanal Geld verbrennt und welcher Leute bringt.

KANAL	BEWERBUNGEN IM MONAT	KOSTEN IM MONAT	KOSTEN JE BEWERBUNG	EINSTELLUNGEN
Website				
Jobbörse				
Social Media				
Empfehlung				
Sonstige				

So gehst du vor

1

Alle Kanäle an einen Ort

Ein Postfach oder ein Board für jede Bewerbung.

2

Antwort am selben Tag

Mindestens die Eingangsbestätigung, automatisch.

3

Kanäle messen

Die Kanal-Übersicht oben, jeden Monat.

4

Ablauf festlegen

Gleiche Schritte für jede Einstellung, Rohling vom Anwalt.

Checkliste Onboarding

- ☐ Stammdaten digital eingeholt
- ☐ Arbeitsvertrag unterschrieben
- ☐ Stammdaten an DATEV Lohn übergeben
- ☐ Unterweisungen persönlich und digital
- ☐ Onboarding-Plan verschickt
- ☐ Arbeitsmittel und Zugänge bereit
- ☐ Erinnerung zum ersten Arbeitstag

Lücke 04 ist geschlossen, wenn ...

- ☐ alle Bewerbungen an einem Ort landen,
- ☐ jeder Bewerber am selben Tag eine Antwort hat,
- ☐ Quote, Kosten und Dauer je Kanal bekannt sind,
- ☐ jede Einstellung denselben festen Ablauf hat.

Zwei oder mehr Punkte offen? Der Health-Check zeigt dir, was zuerst hilft: Seite 29.



05

Kundengewinnung

Anfragen kühlen ab, während das Angebot in Word entsteht.

Eine Anfrage ist nie so warm wie in der ersten Stunde. Jeder Schritt von Hand zwischen Anfrage und Angebot kühlt sie ab.

✗ HEUTE · SO NICHT

20 Schritte

von Hand, von der Anfrage bis zur Rechnung

Ein CRM gibt es meist, aber die Anfragen tippt jemand ab. Angebot und Rechnung entstehen in einem zweiten Tool, das Nachfassen hängt am Kalender. Bis alles raus ist, hat der Kunde woanders unterschrieben.

✓ SO SOLL ES SEIN

4 Klicks

von der Anfrage bis zur Rechnung, in unserer Demo

Anfragen landen von allein an einem Ort. Klick 1 schickt das Angebot, Klick 2 den Vertrag, Klick 3 holt Stammdaten und SEPA-Mandat, Klick 4 startet die laufende Rechnung. Das Onboarding läuft von allein.

NICHT ZUKUNFTSFÄHIG

Wer zuerst sauber anbietet, gewinnt. Langsame Angebote kosten Aufträge, die du nie siehst.

In diesem Kapitel: Fünf Fragen an deinen Vertrieb · So gehst du vor · Die Nachfass-Regel · Vorlage Anfrage bis Rechnung · Checkliste



Fünf Fragen an deinen Vertrieb.

Ein CRM gibt es meist. Die Frage ist, was zwischen den Systemen passiert. Dort gehen Anfragen verloren.

FRAGE	SO SOLL DIE ANTWORT LAUTEN
Wie kommen Anfragen ins CRM?	Von allein, aus Website, Shop und Mail. Niemand tippt ab.
Wo entstehen Angebot und Rechnung?	Im selben System wie der Kunde, aus Vorlagen, mit einem Klick.
Wie kommt der gewonnene Kunde ins Onboarding?	Mit der Zusage startet der Ablauf von selbst.
Wie kommen Rechnungen in die Buchhaltung?	Belege und Rechnungsdaten gehen automatisch an DATEV.
Wie kommen Stammdaten und Material vom Kunden?	Per persönlichem Link, nicht per Mail-Pingpong.

So gehst du vor

- 1 Angebotszeit messen.**
Wie lange dauert es von der Anfrage bis zum Angebot? Die Vorlage auf der nächsten Seite hilft.
- 2 Ein Ort für alle Anfragen.**
Website, Mail, Telefon: Jede Anfrage landet im selben System, nicht im persönlichen Postfach.
- 3 Vorlagen statt Word.**
Angebot, Vertrag und Rechnung entstehen aus Vorlagen mit den Daten aus der Anfrage, ohne Abtippen.
- 4 Übergabe festlegen.**
Was passiert mit der Zusage? Stammdaten, SEPA-Mandat, Rechnung und Onboarding folgen einem festen Ablauf.

Wie dieser Ablauf in vier Klicks aussieht, Schritt für Schritt mit Minuten: Seite 12.

DIE NACHFASS-REGEL

Jedes Angebot bekommt beim Versand zwei feste Termine fürs Nachfassen, zum Beispiel Tag 3 und Tag 7. Automatisch im System, nicht im Kopf. So geht keine Anfrage verloren, nur weil viel los war.



Verfolge eine Anfrage.

Von der Anfrage bis zur Rechnung

VORLAGE

Nimm die letzte gewonnene Anfrage und geh sie Station für Station durch.

STATION	WER MACHT ES HEUTE?	WOMIT?	MIN.	WARTEZEIT	WAS HAKT?
Anfrage erfassen					
Erstgespräch					
Angebot					
Nachfassen					
Vertrag					
Stammdaten & Mandat					
Erste Rechnung					
Onboarding					
Belege an Buchhaltung					

Miss deine Angebotszeit

FORMEL

Mach das für die nächsten zehn Anfragen. Der Durchschnitt ist eine Vertriebszahl, die viele nicht kennen.

Anfrage am / um: _____ Angebot raus am / um: _____ = Stunden: _____

Checkliste: Lücke 05 ist geschlossen, wenn ...

- ☐ jede Anfrage von allein im System landet,
- ☐ das Angebot am selben Tag rausgeht,
- ☐ jedes Angebot feste Nachfass-Termine hat,
- ☐ der gewonnene Kunde ohne Abtippen bis zur Rechnung und ins Onboarding kommt.

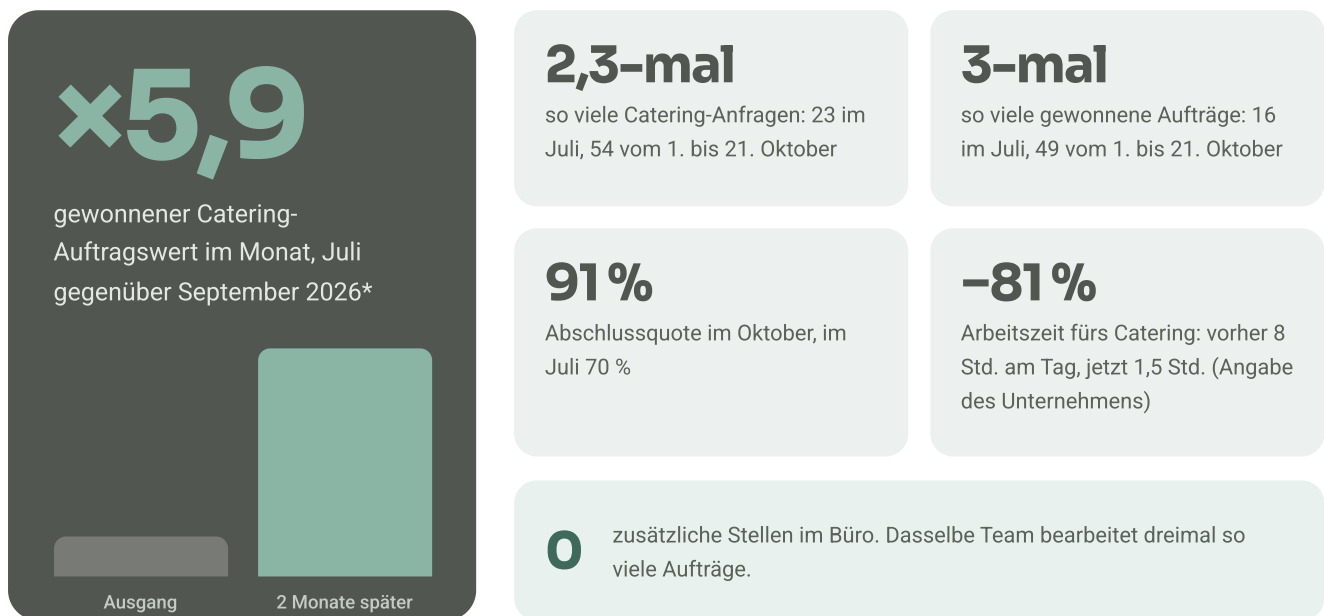
Zwei oder mehr Punkte offen? Der Health-Check zeigt dir, was zuerst hilft: Seite 29.



Catering fast ×6.

Seit Juni 2026 läuft bei der Bäckerei & Konditorei Huck ein Hub. Catering-Anfragen kommen über einen Shop und laufen bis zur Rechnung durch ein System, bearbeitet vom selben Büroteam.

Offenlegung: Die Bäckerei & Konditorei Huck GmbH ist Kundin der Meinberg Finance GmbH. Simon Meinberg, Geschäftsführer der Meinberg Finance GmbH, ist dort seit Oktober 2025 außerdem CFO. Die Angaben zur Arbeitszeit stammen aus dem Unternehmen und sind nicht unabhängig geprüft. Ein Einzelfall, nicht auf jeden Betrieb übertragbar.



* Der Anstieg hat mehrere Gründe, unter anderem Saison, Werbung und der neue Catering-Shop. Hub im Einsatz seit Juni 2026.

Was wir geliefert haben

VERBINDEN

Catering-Shop statt Excel-Liste

Kunden bestellen online, die Anfrage landet direkt im Hub. Vorher kam jede Bestellung als Excel-Tabelle.

VERBINDEN

Von Addison auf DATEV umgestellt

Die Buchhaltung läuft jetzt in DATEV, Belege und Rechnungsdaten kommen per Workflow dorthin.

ERLEDIGEN

95 von 215 Schritten von allein

Von der Anfrage bis zur Rechnung, von der Bewerbung bis zur Personalakte.

STEUERUNG

Simon Meinberg ist dort CFO

Zahlen jeden Tag aktuell, jeden Monat der nächste Ablauf, der automatisiert wird.



Was es rechnerisch spart.

CATERING

6,5 Std.

am Tag frei für andere Aufgaben, rund 137 Std. im Monat, rechnerisch rund 4.780 €

RECRUITING

127 Std.

in vier Monaten, geschätzt mit den Minuten unserer Demo, rechnerisch rund 4.450 €

SO GERECHNET

Catering: vorher 8 Std., jetzt 1,5 Std. am Tag (Angabe der Bäckerei & Konditorei Huck GmbH) = 6,5 Std. × 21 Arbeitstage = 136,5 Std. im Monat × 35 € angenommener Stundensatz = 4.777,50 €.

Recruiting: 1.105 Bewerbungen × 5 Min. Eingangsbestätigung + 30 Einstellungen × 70 Min. (Probetag und Einstellung) = 7.625 Min., mit den Minuten der Klick-Demo (nicht bei Huck gemessen) und angenommenen 35 € je Stunde. Gezählt nur, was dort von allein läuft. Es ist Zeit frei geworden, kein Geld zurückgeflossen.

Recruiting im Hub

1.105

Bewerbungen in 4 Monaten, alle im Hub

30

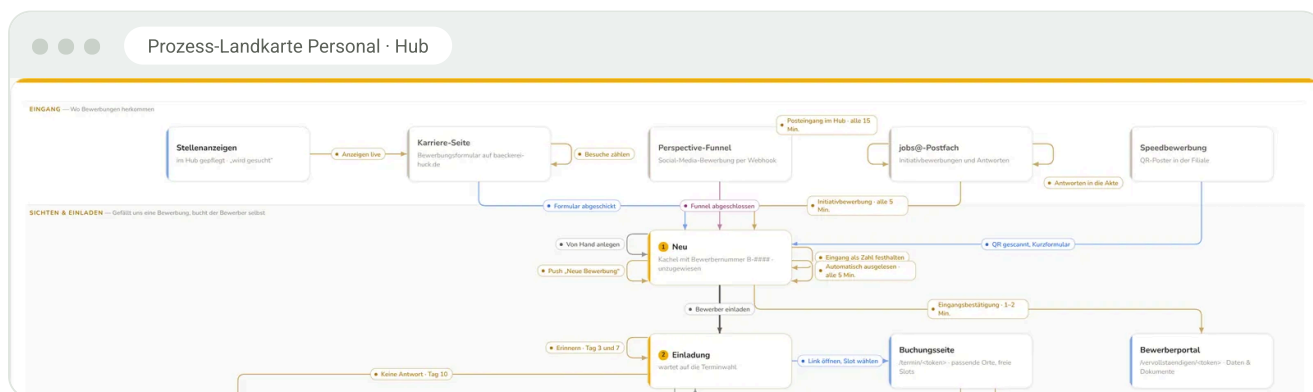
Einstellungen in 4 Monaten

2 Min.

bis zur Eingangsbestätigung, im Median, automatisch

Von der Bewerbung bis zur Personalakte: 75 Schritte

38 laufen von allein 9 erledigen Bewerber und Kanäle selbst 28 Klicks im Hub: einladen, zusagen, freigeben, Sonderfälle
Im echten Betrieb kommen Entscheidungen und Sonderfälle dazu, darum 28 Klicks statt der 4 aus der Demo.



Zahlen aus dem Live-Hub der Bäckerei & Konditorei Huck GmbH, Stand 21.10.2026, im Einsatz seit Juni 2026. Verglichen: Auftragswert Juli mit September, Anfragen, Aufträge und Quote Juli mit Oktober (1. bis 21.); Recruiting seit 26. Juni. Der Verlauf hat mehrere Gründe, etwa Saison und Werbung. Veröffentlichung mit Freigabe der Bäckerei & Konditorei Huck GmbH.



In welcher Reihenfolge?

Die Reihenfolge entscheidet, ob es klappt. So bauen wir es mit unseren Kunden, in Kalendermonaten gerechnet.

Monat 1

DIGITALISIERUNG

Alles an einen Ort.

Systeme zu einer Datenbank verbinden, Papier und Excel-Listen ablösen, jeden Ablauf fest anlegen.

✓ Zahlen und Abläufe an einem Ort

Monat 2

AUTOMATISIERUNG

Klicks statt Abtippen.

Angebote, Rechnungen, Erinnerungen und Belege an DATEV laufen von allein, bei uns mit einem Accelerator. Das Team arbeitet die neuen Abläufe gleich mit.

✓ Standard-Sachbearbeitung läuft

Monat 3

FINANZKONTROLLE

Steuerung mit Zahlen von heute.

Cockpit jeden Tag aktuell, Kennzahlen mit Zielen, Meldung bei Abweichung. Ab jetzt wird jede Maßnahme vorher durchgerechnet.

✓ Entscheidungen auf Daten

ab Monat 4

PERSONAL & KUNDEN

Wachsen, ohne dass die Arbeit mitwächst.

Bewerbung bis Onboarding und Anfrage bis Rechnung mit wenigen Klicks.

✓ Neue Leute und Kunden ohne Mehraufwand

Warum genau so?

Erst die Datenbank.

Wer Abläufe automatisiert, die auf vielen Inseln laufen, automatisiert das Durcheinander.

Dann die Abläufe.

Verlässliche Zahlen entstehen nur aus Abläufen, die jedes Mal gleich laufen.

Wachstum zuletzt.

Erst wenn alles steht, wächst der Betrieb, ohne dass die Arbeit mitwächst.

SO BAUST DU ES

Ablauf für Ablauf, im laufenden Betrieb, zusammen mit dem Team, das ihn später nutzt. Lieber einen Ablauf fertig als fünf halb.



Worauf du bei einem Partner achten solltest.

Ob du es selbst machst oder mit Hilfe: Diese Fragen schützen dich vor der nächsten Insellösung.

Acht Fragen vor jeder Zusammenarbeit

- | | |
|--|---|
| ☐ Arbeitet er in deinen Abläufen mit, oder liefert er Empfehlungen? | ☐ Bleibt dein Steuerberater, und bekommt er seine Belege sauber? |
| ☐ Wo liegen deine Daten, und hast du eine eigene Datenbank? | ☐ Liest er die Bank nur, oder kann er Zahlungen auslösen? |
| ☐ Gibt es einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung? | ☐ Wer darf was sehen: Gibt es Rechte je Person? |
| ☐ Misst er, ob sich eine Maßnahme rechnet? | ☐ Hast du einen festen Ansprechpartner oder ein Ticket-System? |

Wer macht was?

Typische Anbieterarten, nicht vollständig; einzelne Anbieter können mehr oder weniger leisten. Wichtig ist, dass am Ende jemand den ganzen Weg mitgeht.

	DEINE ZAHLEN	DEINE ABLÄUFE	UMSETZUNG	STRATEGIE
Steuerberater Buchhaltung, Steuern, BWA	● BWA, je nach Kanzlei einige Wochen nach Monatsende	● Nicht sein Auftrag	● Beratung in Steuerfragen	● Steuerliche Gestaltung, betriebswirtschaftlich je nach Kanzlei
Software allein Ein Tool für einen Bereich	● Aktuell, aber nur aus diesem Tool	● Möglich, wenn jemand sie einrichtet	○ Einführen und pflegen musst du selbst	○ Nicht enthalten
Beratung & Mentoring Strategie, Wissen, Programme	● Kennzahlen, die du oft selbst erheben musst	● Anleitung und Vorlagen	● Anleitung und Vorlagen, die Umsetzung liegt oft bei dir	● Strategie und Wissen für dein Wachstum
Meinberg Finance CFO & COO as a Service	● Jeden Tag aktuell, aus deinen angebundenen Systemen	● Wir automatisieren sie mit Accelerators, bis sie laufen	● Hands-on, gemeinsam mit deinem Team	● Laufend, im Takt deines Pakets

● ja ● teilweise ○ nein ● nicht sein Auftrag

Allgemeine Einordnung nach Art des Anbieters, nicht nach einzelnen Firmen. Zeile Meinberg Finance: unser Angebot, Umfang je nach Paket und gebuchten Accelerators (Seite 27). Der Steuerberater bleibt in jedem Fall dein Partner.



Meinberg Finance. CFO & COO as a Service.

Viele erklären, wie es geht. Wir arbeiten an deiner Seite.

Wir digitalisieren den Mittelstand: Systeme verbunden, Abläufe automatisiert, Zahlen jeden Tag aktuell. Mit eigener Software, eingerichtet und betreut von uns, hands-on bei dir im Unternehmen.

01

Verbinden

Bank, Buchhaltung,
CRM und deine
Tools in einer
Datenbank.

02

Sehen

Umsatz, Kosten,
Ertrag täglich.
Meldung bei
Abweichung.

03

Erledigen

Zubuchbare
Accelerators
übernehmen die
Sachbearbeitung
eines Bereichs.



Simon Meinberg

Geschäftsführer · Tischlermeister

Bäckerei & Konditorei Huck GmbH

CFO · 10/2025 bis heute

Meinberg Finance GmbH

Gesellschafter & Geschäftsführer · 03/2024 bis heute

Stuhlfabrik Benneckenstein GmbH

Gesellschafter & Geschäftsführer · 10/2021 bis 12/2024, verkauft

RTL „Buying Blind“

Moderator, Doku-Soap über Hausrenovierungen · 2020 bis 2023

Raumstation & Friends GmbH

Gesellschafter & Geschäftsführer · 10/2018 bis 12/2023, über 100 Mitarbeiter, verkauft

2022 als Tischlermeister Gast bei hart aber fair; Berichte u. a. in WELT und Handelsblatt.

Drei Pakete

Cockpit

Für alle, die den
finanziellen Überblick
wollen.

Buchhaltung

Rechnungen &
Dokumente

Umsatz, Kosten,
Ertrag täglich

Monatsbericht und
Quartals-Review

Plus

Für Unternehmen, die
wachsen wollen.

Alles aus Cockpit

Bank & Zahlung,
Kontostand

CRM & ERP, Pipeline
in Euro

dazu alle zwei
Wochen 1:1

Premium

Für alle, die nichts
dem Zufall
überlassen.

Alles aus Plus

Marketing & Ads, Zeit
& Personal

Alle Hubs als
Dashboard

dazu Jahresplanung,
direkt erreichbar

Accelerators für Finance, Sales, Hiring und weitere Bereiche je Paket zubuchbar. Preise auf www.meinberg-finance.de.



Hub-Datenbank im Rechenzentrum
in Frankfurt am Main



Eigene Datenbank je Kunde



Bank nur lesend



Steuerberater bleibt, Belege an
DATEV



Dein 30-Tage-Plan.

Vier Wochen, je etwa eine Stunde, dazu ein wenig Messen im Alltag. Dann weißt du, wo du stehst.

WOCHE 1

Vorlage S. 10

Bestand aufnehmen

- ☐ Tool-Inventur ausfüllen
- ☐ Wissens-Risiko markieren
- ☐ Papier-Abläufe aufschreiben

WOCHE 2

Vorlage S. 13

Einen Ablauf messen

- ☐ Häufigsten Ablauf wählen
- ☐ Prozess-Steckbrief ausfüllen, Minuten stoppen
- ☐ Kosten im Monat ausrechnen

WOCHE 3

Vorlage S. 15–16

Zahlen aufsetzen

- ☐ Kennzahlen-Set festlegen
- ☐ Liquiditätsplan für 13 Wochen anlegen
- ☐ Mit dem Steuerberater klären, wann die BWA kommt

WOCHE 4

Vorlage S. 22

Tempo messen

- ☐ Antwortzeit auf Anfragen und Bewerbungen messen
- ☐ Nachfass-Regel festlegen
- ☐ Entscheiden: Welche Lücke schließt du zuerst?

Nach 30 Tagen weißt du, wo deine Zeit hingeht, was ein Ablauf kostet, wie viel Geld in drei Monaten da ist und wie schnell du antwortest. Damit hast du eine klare Grundlage für die nächste Entscheidung. Bring deinen Plan ins Erstgespräch mit, wir gehen ihn mit dir durch.

Notizen



Wo kostet es dich am meisten?

Der Selbsttest war der Anfang. Der Health-Check gibt dir in zwei Minuten eine erste Einschätzung, wo es bei dir hakt und was zuerst hilft. Bring Selbsttest und 30-Tage-Plan ins Erstgespräch mit, wir gehen beides mit dir durch.

1

KOSTENLOS, CA. 2 MINUTEN

Health-Check

Ein paar Fragen zu Aufträgen, Liquidität, Abläufen und Systemen. Du siehst sofort, welche Bereiche rot sind und was hilft.

2

KOSTENLOS, 30 MINUTEN

Erstgespräch

Wir gehen dein Ergebnis durch und sagen dir ehrlich, ob wir zusammenpassen und welches Paket du brauchst.

3

ZUM START DES AUFBAUS

Kick-off vor Ort

Bestandsaufnahme bei dir: Systeme, Abläufe, Zahlen. Danach steht fest, welche Lücke wir zuerst schließen.



Health-Check starten

Ergebnis sofort, ohne Anruf.

meinberg-finance.de/health-check



Erstgespräch buchen

Termin direkt im Kalender wählen.

meinberg-finance.de/erstgesprach

Lieber schreiben? info@meinberg-finance.de



FÜNF LÜCKEN. EIN SYSTEM.

Viele erklären, wie es geht. Wir arbeiten an deiner Seite.

Zwölf Tools, aber keine Verbindung. Gute Leute, die abtippen statt Kunden zu betreuen. Zahlen, die Wochen zu spät kommen.

Simon Meinberg hat als Tischlermeister und Unternehmer selbst Betriebe aufgebaut, saniert, digitalisiert und verkauft. In diesem Ratgeber zeigt er die fünf Lücken, die den Mittelstand bremsen, und wie du sie mit einem System schließt: mit Selbsttest, Vorlagen, Checklisten und einem Praxisbeispiel aus dem echten Betrieb.



MEINBERG[®]
FINANCE

www.meinberg-finance.de
info@meinberg-finance.de