



**IfG.CC**  
**The Institute for eGovernment**  
**- Competence Center -**  
**Kutschstall-Karree**  
**Am Neuen Markt 9c**  
**14467 Potsdam**  
eMail: [prozessmanagement@ifg.cc](mailto:prozessmanagement@ifg.cc)



## **Der IfG.CC Standard Prozesskatalog**

[prozesskatalog.ifg.cc](http://prozesskatalog.ifg.cc)

**Prozess Snippet:**  
**Gewerbe anmelden**  
**- Prozess-ID: BSO.GEW.GEW.GEW.B39F -**  
(20.05.2015)

Auf den folgenden Seiten sehen Sie Ausschnitte aus dem Modellierungs- und Dokumentationsmaterial zu dem o.g. Geschäftsprozess.

Alle Geschäftsprozesse sind mindestens beschrieben durch:

- einen Prozess-Steckbrief,
- ein grafisches Prozess-Modell und
- eine Prozess-Ablaufbeschreibung.

Zu vielen Prozessen ist noch weiteres beschreibendes Material erhältlich: z.B. Soll-Prozesse, Schwachstellenanalysen, optimierte Prozesse, Steckbriefe zu den gesetzlichen Informations- und Meldepflichten u.a.m.

**Kontakt:** [prozessmanagement@ifg.cc](mailto:prozessmanagement@ifg.cc)

# a) Snippet: Prozess-Steckbrief



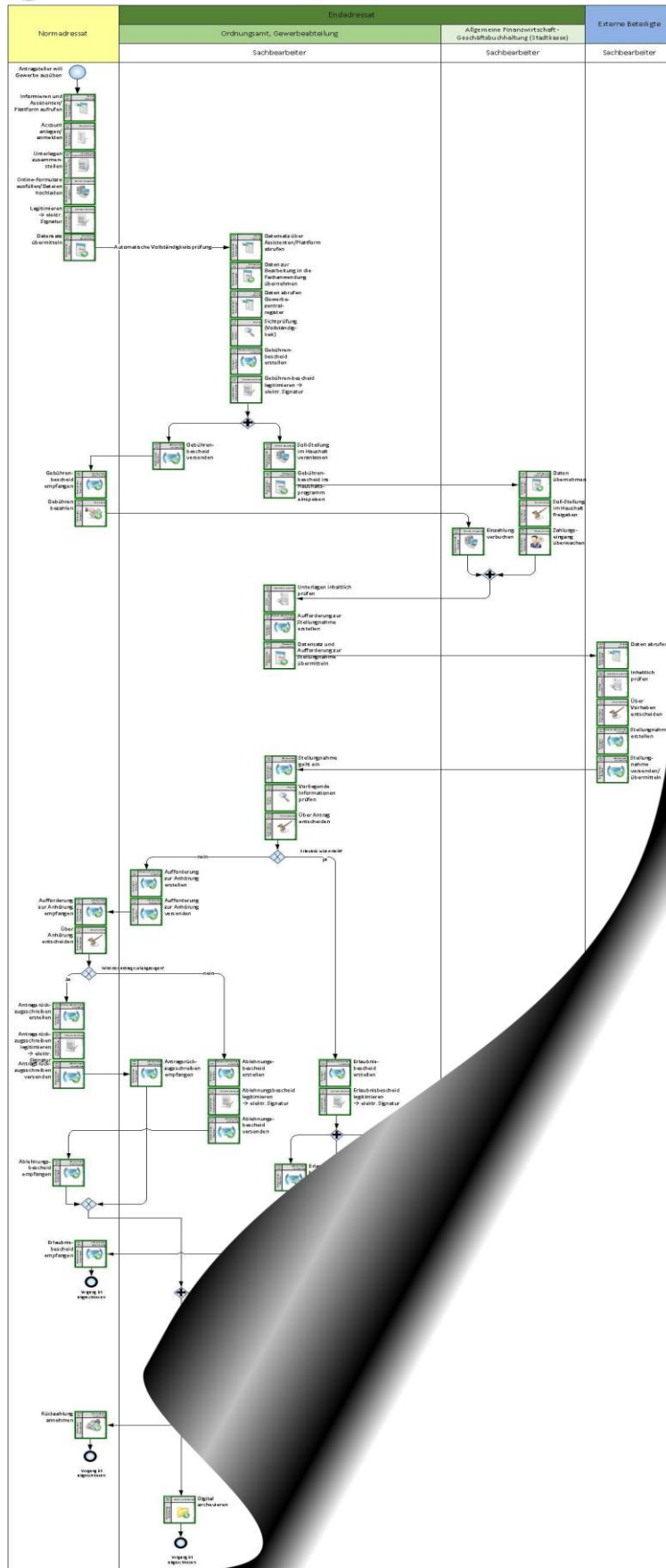
**ifG.CC**  
**The Institute for eGovernment**  
**- Competence Center -**  
 Kutschhof-Karree  
 Am Neuen Markt 9c  
 14467 Potsdam  
 Prozesssteckbrief

Prozesssteckbrief zum behördlichen Genehmigungsverfahren		
Kerninfos		
<b>Bezeichnung des Prozesses</b>	Gewerbebeantragung	
<b>Art des Prozesses</b>	Anmeldung eines Gewerbes und Antrag auf Erlaubnis eines erlaubnispflichtigen Gewerbes	
<b>Inhalt</b>		
<b>Kurzbeschreibung</b>	Antragspflichtig ist jede natürliche oder juristische Person, die ein Gewerbe (Hauptniederlassung) begründet sowie der Beginn des Betriebs eines Zweigniederlassung oder einer unabhängigen Zweigstelle. Erlaubnispflichtige Gewerbe (z.B. Gastgewerbe) und handwerkliche Tätigkeiten bedürfen zusätzlich der Gewerbeerlaubnis bzw. Eintragung in die Handwerksrolle.	
<b>Prozessziel</b>	Anzeige/ Erlaubnis für ein Gewerbe	
<b>Verwaltungsgebühren</b>	Die Höhe der Gebühren ist abhängig von der ausstellenden Behörde. Hier betragen die Gebühren 17,50 €.	
<b>Akteure</b>		
<b>Normadressat</b>	Unternehmen	
<b>Endadressat</b>	Stadtverwaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sachbearbeiter in der Fachabteilung (Prozessbearbeiter/-verantwortlicher)</li> <li>▪ Leiter der Fachabteilung</li> <li>▪ Sachbearbeiter Staffbaunit</li> <li>▪ Sachbearbeiter Staffkassa</li> </ul>	
<b>Weitere beteiligte Akteure</b>	z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polizei</li> <li>▪ Finanzamt</li> <li>▪ IHK, etc.</li> </ul>	
<b>Bearbeitung</b>		
<b>Prozessinput</b>	<b>Prozessschritte</b>	<b>Prozessoutput</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antragsformular</li> <li>▪ Personalausweis oder Reisepass mit aktueller Meldebescheinigung</li> <li>▪ polizeiliches Führungszeugnis</li> <li>▪ Auszug aus dem Gewerbezentralregister</li> <li>▪ Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes</li> <li>▪ Erklärung über Schulden- und Straffreiheit</li> <li>▪ ggf. Auszug aus dem Handels-/Gewerkschafts-/ Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichts</li> <li>- Je nach Einzelfall auch weitere Nachweise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationsaustausch zur Erlaubnis von Abfalltransporten</li> <li>▪ Antragsunterlagen austauschen</li> <li>▪ Vorgang erfassen</li> <li>▪ Formell Prüfen</li> <li>▪ Gebühren festsetzen und Zahlen</li> <li>▪ Inhaltlich Prüfen</li> <li>▪ Externe Behörden beteiligen</li> <li>▪ Beschluss fassen</li> <li>▪ Erlaubnisbescheid erstellen</li> <li>▪ Erlaubnisbescheid versenden</li> <li>▪ Externe Behörden über Gewerbe informieren</li> <li>▪ Erlaubnisbescheid ablegen und archivieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gewerbebeschein (Erlaubnis das Gewerbe betreiben zu dürfen)</li> </ul>
<b>Ressourcen</b>		
<b>Sonstige Ressourcen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Datenbank</li> <li>▪ Kontierungsstempel</li> <li>▪ Gebührenbescheid</li> <li>▪ Stellungnahmen</li> <li>▪ Vorgangakte</li> <li>▪ Siegel</li> </ul>	
<b>Hard- und Software</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Telefon, Fax, Email,</li> <li>▪ PC,</li> <li>▪ Drucker</li> <li>▪ Scanner</li> <li>▪ Zugang</li> <li>▪ Zugang</li> <li>▪ Zugang</li> <li>▪ Zugang</li> <li>▪ Zugang</li> <li>▪ Zugang</li> </ul>	
<b>Kompetenzen</b>		
<b>Fachliche Mindestanforderungen</b>		
<b>Erforderliche Mindestqualifikation</b>		
<b>Stellenbezeichnung und Programmierung</b>		
<b>Mindest-Handlungszeitraum</b>		
<b>Weitere Informationen</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hinweis: Eintrag in die Gewerbezentralregister</li> <li>▪ Richtlinie</li> <li>▪ W</li> </ul>		

# b) Snippet: Prozess-Modell



Prozessmodell: Anweisung eines Gewerbes  
(Stadtvollversammlung)  
(Optimierter Prozess)



## c) Snippet: Prozess-Ablaufbeschreibung

Projekt PROKETTA: Bewerbermeldung (Erlaubnisverfahren)

Nr. Prozessschritt	Organisation	Einheit	Beteiligte Akteure	Prozessbaustein	Beschreibung	Beschreibende Attribute	Erforderliche Ressourcen
1.	Normadressat/Unternehmen	Management	A	Informieren und Assistenten/Plattform aufrufen	<p>Der Antragsteller (Normadressat) informiert sich vor der Antragstellung über die Homepage der zuständigen Behörde (Erlaubisbehörde) oder direkt über den Antragsassistenten oder die Plattform über die Formalitäten des Verfahrens und über die einzureichenden Unterlagen. Im Dokumentenbereich kann der Antragsteller auf die elektronischen Formulare und Merkblätter zugreifen. Zu jedem Formular können detaillierte Verfahrensbeschreibungen abgerufen werden. Ügt kann sich auch über den Einzellichen Ansprechpartner informiert werden.</p> <p>Grundsätzlich werden mehrere Zugangskanäle zur Verwaltung offen gelassen, sodass der Antragsteller (Normadressat) seine Informationen auch direkt, persönlich, per Mail, Fax oder telefonisch, einholen kann. Bei dieser Vorabinformation ist, etwaige Unklarheiten zu besprechen und spätere Rückfragen zu vermeiden. Zudem sollen die Antragsteller auch noch zum jeweiligen Gewerbebetrieb informiert werden.</p>	<p>Persönlich, per Mail, per Fax, telefonisch, elektronisch</p>	<p>PC, Internet-Zugang; Antragsassistenten/Plattform</p>
2.	Normadressat	Management	A	Account anlegen/ anmelden	<p>Im Antragsystem bzw. auf der Plattform registriert sich der Antragsteller, in dem er seine Stammdaten eingibt und ein Passwort vorgibt.</p> <p>Ist der Antragsteller bereits registriert, braucht er sich lediglich mit seinem Passwort anzumelden.</p>		<p>Antragsassistent, PC</p>
3.	Normadressat	Management	A	Unterlagen zusammenstellen	<p>Der Antragsteller stellt die Unterlagen zu seinem Antrag auf Bewerbermeldung zusammen. Antragsunterlagen sind diejenigen, die geeignet sind, die persönliche Zuverlässigkeit sowie die sachlichen und fachlichen Voraussetzungen zu belegen. Das sind u. a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalausweis oder Reisepass mit aktueller Fotografie</li> <li>• polizeiliches Führungszeugnis des Antragstellers (bei Ausländern: Führungszeugnis der Heimatbehörde)</li> <li>• Nummern der entsprechenden Mitgliedschaften (z. B. Handels-/ Gewerkschafts-/ Vereinsmitgliedschaften etc.)</li> <li>• Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung (bei Ausländern: Steuerbescheinigung des Heimatlandes)</li> <li>• bei Ausländern (mit Ausnahme der EU-Länder) mit Gestattung der Aufnahme in das deutsche Gewerbe (Erklärung über Schuldenverhältnisse aller Orte, in denen er in der Vergangenheit gewerbe betrieben hat)</li> <li>• Z.B. Gaststättenkonzession (in Deutschland durch die IHK, in anderen Ländern durch das deutsche Gewerbeamt) (bei Gaststättenkonzessionen: drei Monate zurückliegende Bescheinigung über den Verkauf von Bier oder dem Vermittlungsgeschäft (Kaufvertrag))</li> </ul>		
4.	Normadressat/ Unternehmen	Management	A	Online-Formular ausfüllen/Daten hochladen	<p>Das Antragsformular für die Gewerbebeantragung wird über die Antragsassistenten hinterlegt. Der Antragsteller füllt das Formular mit den Angaben des Antragstellers aus. Die mit „*“ markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.</p> <p>Als Beleg für die Eintragung des Antragstellers in das Gewerbebuch der Erlaubisbehörde muss ein Nachweis in dem Sinne vorliegen, dass der Antragsteller im Gewerbebetrieb tätig ist. Dies kann durch ein Gewerbebescheinigungsdokument des Gewerbeamtes oder durch ein Gewerbebescheinigungsdokument der Erlaubisbehörde bewiesen werden.</p> <p>Die Erlaubisbehörde prüft die Unterlagen und entscheidet über die Gewerbebeantragung.</p>		