Rechtsstand: 20.10.2026 · Für Deutschland

Freelancer werden in der Gastro

Vom Plan zum ersten Auftrag

Allgemeine Orientierung, keine Einzelfallberatung. Hospitly nimmt keine Anmeldung entgegen.

Die Druckansicht enthält denselben Artikel wie die Webseite. Quellen sind am Ende aufgeführt.

In diesem Ratgeber

Was du zuerst entscheiden solltest
Selbstständig oder beschäftigt?
Gewerbe und Finanzamt sind zwei Schritte
Hygiene und Sicherheit gehören vor den ersten Einsatz
Rechne mit bezahlbaren Stunden, nicht mit allen Tagen
Finde passende Kunden
Vereinbare den Auftrag verständlich
Starte vorbereitet in einer fremden Küche
Plane Privatabende vollständig
Rechnungen und laufende Verwaltung
Entwickle Stammkunden mit verlässlicher Arbeit
Druckbare Checkliste
Packliste für die fremde Küche
Einweisung am ersten Tag
Was diese Orientierung nicht entscheidet

Was du zuerst entscheiden solltest

Selbstständig als Koch zu arbeiten bedeutet mehr als Kochen gegen Rechnung. Du organisierst auch Aufträge, Einkauf oder Ausrüstung, Absprachen, Ausfallzeiten und Verwaltung. Bevor du kündigst, prüfe deshalb, welche Leistung du anbieten möchtest und ob genügend bezahlbare Nachfrage in deiner Region vorhanden ist.

Ein vorübergehender Einsatz in einer Restaurantküche, ein selbst organisierter Privatabend und ein eigenes Catering unterscheiden sich erheblich. Beschreibe dein Angebot zunächst in einem Satz: für wen, welche Leistung, in welchem Gebiet. Daraus entsteht noch keine rechtliche Einstufung, aber eine brauchbare Grundlage für Gespräche mit Behörden und Beratern.

Selbstständig oder beschäftigt?

Ein Vertrag mit der Überschrift „Mietkoch“ entscheidet das nicht. Werden dir Zeiten und Arbeit wie einem eingegliederten Mitarbeiter vorgegeben, kann eine Beschäftigung vorliegen. Maßgeblich ist die Gesamtbetrachtung des tatsächlichen Einsatzes. Ein Gewerbeschein, eigenes Werkzeug oder andere Kunden beseitigen diese Frage nicht.

Die Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung Bund kann den Erwerbsstatus eines konkreten Auftragsverhältnisses feststellen. Liegt schon ein schriftlicher Vertrag vor und stehen die Bedingungen des Einsatzes fest, kann sie auch vor Beginn der Tätigkeit entscheiden; diese Möglichkeit ist nach § 7a SGB IV bis 30.06.2027 befristet. Informiere dich dort über den aktuellen Ablauf. Auch tatsächlich Selbstständige können rentenversicherungspflichtig sein; das ist eine eigene Frage. [Q9, Q10, Q11, Q12]

Gewerbe und Finanzamt sind zwei Schritte

Kläre die gewerbliche Einordnung deiner Tätigkeit und melde ein erforderliches Gewerbe bei der zuständigen Stelle an. Die Anzeige muss gleichzeitig mit dem Beginn des Gewerbes erfolgen. Die Behörde nennt Unterlagen, Verfahren und Gebühr. Vermeide private Portale, die wie eine amtliche Anmeldung wirken, wenn du eigentlich die Behörde suchst. [Q4, Q5, Q6]

Die steuerliche Erfassung musst du zusätzlich aktiv angehen. Grundsätzlich sind die dafür notwendigen Angaben innerhalb eines Monats elektronisch zu übermitteln. Mein ELSTER hält die Fragebögen bereit. Der Gewerbeschein ersetzt den Fragebogen nicht. Hospitly kann dir die Wege zeigen, aber weder deine steuerliche Einordnung vornehmen noch die passenden Zahlen für dich auswählen. [Q7, Q8]

Hygiene und Sicherheit gehören vor den ersten Einsatz

Für die von § 42 IfSG erfassten Tätigkeiten brauchst du die Voraussetzungen der Belehrung nach § 43. Die Bescheinigung darf beim erstmaligen Tätigkeitsbeginn grundsätzlich nicht älter als drei Monate sein; das ist keine allgemeine Pflicht, alle drei Monate eine neue Bescheinigung zu beantragen. Arbeitest du selbstständig, gelten die Pflichten, die sonst den Arbeitgeber treffen, nach § 43 Abs. 6 IfSG für dich selbst: Belehrung nach Aufnahme der Tätigkeit und danach alle zwei Jahre, dokumentiert und zusammen mit der Bescheinigung aufbewahrt. Frage das Gesundheitsamt, wenn deine Nachweise unklar sind. [Q13]

Wer Lebensmittel für Kunden vorbereitet, transportiert oder abgibt, muss auch die hierfür einschlägigen lebensmittelrechtlichen Anforderungen beachten. Kläre Registrierung, Räume und Abläufe mit der zuständigen Lebensmittelaufsicht. Plane die Vorbereitung in einer Wohnung nicht ein, bevor deren gewerbliche Nutzung hierfür geklärt ist. [Q14]

Besprich Kranken- und gegebenenfalls Rentenversicherung sowie Unfall- und Haftpflichtthemen mit den zuständigen Stellen. „Selbstständig“ bedeutet nicht automatisch „von allen Pflichtversicherungen frei“.

Rechne mit bezahlbaren Stunden, nicht mit allen Tagen

Dein Stundenhonorar muss auch Zeiten tragen, in denen du nicht für einen Kunden kochst: Organisation, Angebote, Anfahrt, Weiterbildung, Krankheit, Urlaub und Lücken zwischen Aufträgen. Erstelle zuerst einen Jahresplan mit plausiblen abrechenbaren Stunden.

Rechenbeispiel, keine Preisempfehlung: Du möchtest 42.000 € für deinen privaten Jahresbedarf einschließlich individuell einzuplanender Vorsorge und Steuern erwirtschaften. Hinzu kommen 18.200 € für betriebliche Kosten und weitere klar getrennte Puffer. Bei 1.260 tatsächlich abrechenbaren Stunden ergibt sich ein rechnerischer Umsatzbedarf von 60.200 € / 1.260 = 47,78 € je Stunde, vor einer gegebenenfalls zusätzlich abzurechnenden Umsatzsteuer.

Diese Rechnung ist nur so gut wie ihre Annahmen. Die 42.000 € sind kein bereits steuerlich ermittelter Gewinn, die 18.200 € dürfen nicht dieselben privaten Vorsorgeposten erneut enthalten. Rechne deine tatsächlichen Kosten und Steuern mit einer fachkundigen Person durch. 48 € ist weder ein amtlicher Mindestpreis noch ein recherchierter Marktpreis.

Kläre im Angebot außerdem, wie Fahrt, Waren, zusätzliche Stunden und Nacht- oder Feiertagseinsätze vergütet werden. Solche Zuschläge sind Teil deines Honorars. Die Steuerfreiheit nach § 3b EStG gilt nur für Zuschläge, die Arbeitnehmer neben ihrem Grundlohn erhalten.

Finde passende Kunden

Beginne mit einem klaren Profil: Fähigkeiten, Erfahrung, Region, Verfügbarkeit und Art deiner Leistung. Nutze echte Arbeitsproben und Referenzen mit Erlaubnis. Empfehlungen und Kontakte, die ausdrücklich Informationen wünschen, sind oft hilfreicher als eine große Adressliste.

Ungefragte Werbung per E-Mail ist auch gegenüber Unternehmen grundsätzlich einwilligungsbedürftig; gesetzliche Ausnahmen sind eng. Eine individuelle Formulierung oder eine öffentlich sichtbare Mailadresse ändert daran nichts. Telefonwerbung gegenüber Unternehmen verlangt zumindest eine auf konkreten Umständen beruhende mutmaßliche Einwilligung. Auch Direktnachrichten sind kein rechtsfreier Weg. [Q15]

Vereinbare den Auftrag verständlich

Schreibe Leistung, Einsatzort, Datum, vereinbarte Zeiten, Ansprechpartner, Honorar, Umsatzsteuerbehandlung, Zusatzkosten und Zahlungsziel auf. Kläre außerdem, wer Waren beschafft, welche Ausstattung vorhanden ist und wie mit Änderungen oder Absagen umgegangen wird.

Eine allgemeine Checkliste ersetzt keinen geprüften Vertrag. Gerade gegenüber Privatkunden können Informations- und Verbraucherrechte hinzukommen. Lass Vertragsmuster und Absageregeln prüfen, bevor du sie regelmäßig verwendest. Entscheidend für den Beschäftigungsstatus bleibt trotz Vertrag die tatsächliche Zusammenarbeit.

Starte vorbereitet in einer fremden Küche

Plane die Einweisung als Teil des vereinbarten Einsatzes: Ansprechpartner, Kühlräume, Handwaschplätze, Warenwege, Hygienevorgaben, Rezepturen und Allergene. Kläre vor dem Service, wie Bestellungen und Rückfragen laufen.

Übernimm den Arbeitsplatz geordnet und übergib ihn geordnet. Veröffentliche keine Küchenfotos, Namen von Gästen oder betrieblichen Informationen ohne passende Erlaubnis. Geschäftsgeheimnisse sind zu achten; nicht jedes Rezept oder jeder Handgriff ist allein deshalb automatisch urheberrechtlich geschützt.

Plane Privatabende vollständig

Neben dem Kochen fallen Vorgespräch, Menüplanung, Einkauf, Anfahrt, Aufbau und Reinigung an. Rechne diese Zeiten ein und kläre, wer serviert, welches Geschirr vorhanden ist und was der Kunde insgesamt bezahlt.

Ernährungsanforderungen und Allergene musst du sorgfältig berücksichtigen. Fordere dafür keine unnötigen Gesundheitslisten mit Namen aller Gäste an. Gesundheitsbezogene Angaben brauchen besondere Sorgfalt und eine passende rechtliche Grundlage. Wenn eine Anforderung ohne Personenbezug genügt, ist das die datensparsamere Lösung. [Q19]

Plane Vorbereitung und Kühltransport nur in geeigneten und zulässigen Abläufen. Eine kleine Haushaltsküche beim Kunden kann andere Möglichkeiten bieten als eine Restaurantküche. Versprich keine Abläufe, die du unter diesen Bedingungen nicht sicher umsetzen kannst.

Rechnungen und laufende Verwaltung

Nutze eine für deine Tätigkeit und Besteuerung geeignete Rechnungsvorlage. Wer die Kleinunternehmerregelung nach § 19 UStG anwendet, erbringt steuerfreie Umsätze: Auf der Rechnung steht dann keine Umsatzsteuer, aber ein Hinweis, dass die Steuerbefreiung für Kleinunternehmer gilt. Wer trotzdem Umsatzsteuer ausweist, kann sie dem Finanzamt schulden. Die Grenzen betragen 25.000 € Gesamtumsatz im vorangegangenen und 100.000 € im laufenden Kalenderjahr. Im Jahr der Gründung gilt nach Auffassung der Finanzverwaltung für das laufende Jahr die Grenze von 25.000 €. Schon der Umsatz, mit dem die jeweilige Grenze im laufenden Jahr überschritten wird, ist nicht mehr steuerfrei; das wird also nicht erst am Jahresende relevant. Ob die Regelung für dich passt, gehört zur Steuerberatung. [Q16, Q17]

Eine einfache PDF-Rechnung ist keine strukturierte E-Rechnung. Die Pflicht, E-Rechnungen auszustellen, betrifft Rechnungen an andere Unternehmen im Inland, nicht an Privatkunden. Inländische Unternehmen müssen grundsätzlich schon seit 2025 E-Rechnungen empfangen können. Für die Ausstellung gelten Übergänge und Ausnahmen: Für 2027 ist unter anderem der Vorjahresumsatz von 800.000 € relevant; Kleinunternehmerumsätze nach § 19 und weitere gesetzliche Fälle sind von der Ausstellungspflicht ausgenommen. Öffentliche Auftraggeber können eigene Vorgaben haben. Lies die aktuelle amtliche Übersicht und archiviere den erforderlichen Originaldatensatz. [Q18]

Trenne berufliche Belege und Zahlungsübersicht ordentlich von Anfang an. Plane regelmäßig Zeit für Verwaltung ein. Die Rücklage für Steuern ist kein frei verfügbares Honorar.

Entwickle Stammkunden mit verlässlicher Arbeit

Pünktliche, saubere Leistung und klare Absprachen machen die nächste Buchung leichter. Bitte nach einem gelungenen Auftrag um eine echte Referenz und um Erlaubnis für deren Veröffentlichung. Beachte auch bei der späteren Kontaktaufnahme die Werberegeln.

Lehne Einsätze ab, deren Umfang, Sicherheit, Status oder Vergütung du nicht verantworten kannst. Eine gut vorbereitete Selbstständigkeit beginnt mit nachvollziehbaren Entscheidungen, nicht mit einer besonders schnellen Gewerbeanmeldung.

Zum Mitnehmen: Erst Angebot und Status klären, dann die amtlichen Schritte und Absicherung organisieren, sauber kalkulieren und den ersten Auftrag schriftlich vorbereiten. Die folgende Checkliste hilft bei der Orientierung.

Druckbare Checkliste

- Eigenes Angebot, Einsatzregion und verfügbare Zeiten beschrieben.
- Beschäftigungsstatus des geplanten Einsatzes bei Unsicherheit fachlich geklärt.
- Zuständige Gewerbestelle und erforderliche Unterlagen gefunden.
- Steuerliche Erfassung in Mein ELSTER eingeplant, Frist beachtet.
- Hygiene, zulässige Räume und notwendige Nachweise geklärt.
- Versicherung und Vorsorge besprochen.
- Jahreskosten, private Bedarfe und abrechenbare Stunden getrennt kalkuliert.
- Auftrag, Honorar, Zusatzkosten und Zahlungsziel schriftlich vereinbart.
- Einweisung, Ausstattung, Transport und Allergene vorbereitet.
- Rechnungsweg, E-Rechnungsempfang und Belegablage eingerichtet.

Die Checkliste ist kein Nachweis, dass alle Pflichten eines konkreten Betriebs erfüllt sind.

Packliste für die fremde Küche

Stimme vor dem Einsatz ab, welche Ausstattung der Betrieb stellt und was du mitbringst. Eine eigene Messerrolle oder Arbeitskleidung entscheidet nicht über den Beschäftigungsstatus. [Q9, Q10]

- Beschriftete Messer, Wetzstahl, Sparschäler und geeignetes Einstechthermometer.
- Vereinbarte Arbeitskleidung, Kopfbedeckung, geeignete Schuhe und Wechselkleidung.
- Notizbuch, Stift, wasserfester Marker und Klebeband.
- Auftragsabsprache, vereinbarte Nachweise und Kontaktdaten des Ansprechpartners.
- Für Privatabende nach Absprache: geeignete Kühlboxen, Kühlakkus, saubere Behälter, Transport- und Reinigungsmaterial.

Bringe nur mit, was für den abgesprochenen Einsatz gebraucht wird. Prüfe rechtzeitig, ob Geräte, Stromversorgung, Kühlung und Arbeitsplatz für das geplante Menü ausreichen.

Einweisung am ersten Tag

Plane die notwendige Einweisung als vereinbarte Arbeitszeit ein. Gehe mit dem Ansprechpartner den Posten, die Lagerwege und den Ablauf am Pass durch. Kläre Rezepte, Portionsgrößen, Allergene, Hygieneunterlagen und die Übergabe am Ende. Ein kurzer schriftlicher Merkzettel hilft dir, ohne wiederholte Rückfragen sicher zu arbeiten. Das ersetzt weder betriebliche Vorgaben noch die Klärung des Auftragsstatus. [Q9, Q10, Q13, Q14]

Was diese Orientierung nicht entscheidet

Hospitly reicht nichts ein, entscheidet keine Rechts- oder Steuerfrage für deinen Einzelfall und erteilt keine behördliche Bestätigung. Die Informationen sind allgemeine Orientierung. Gezielte Prüfung deiner Vertragsgestaltung, Steuerwahl oder Tätigkeit gehört zu einer hierfür befugten Beratung. Eine Prüfung deines Einzelfalls bieten wir nicht an, auch nicht kostenlos. Wir haben die Angaben zum genannten Rechtsstand sorgfältig geprüft; Gesetze und Verwaltungspraxis ändern sich. Maßgeblich sind der aktuelle Gesetzestext und die Auskunft der zuständigen Stelle. [Q1, Q2, Q3]

Quellen und Prüfstand

Nächste geplante Quellenprüfung: 20.01.2027, bei Gesetzesänderungen früher.

- **Q1**: RDG § 2
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q2**: StBerG § 5
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q3**: StBerG § 6
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q4**: Bundesportal: Gewerbe anmelden
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q5**: Berlin: Gewerbe anmelden
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q6**: Amtliches GewA-1-Formular Berlin · GewAnzV
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q7**: AO § 138
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q8**: ELSTER: Fragebogen für Einzelunternehmen
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q9**: SGB IV § 7
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q10**: DRV: Statusfeststellungsverfahren · SGB IV § 7a
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q11**: DRV: Prognoseentscheidung
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027

- **Q12**: SGB VI § 2
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q13**: IfSG § 43
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q14**: Lebensmittelaufsicht Pankow: amtliche Merkblätter und Anmeldung
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q15**: UWG § 7
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q16**: UStG § 19
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q17**: BMF-Schreiben vom 18.03.2025 zur Kleinunternehmerregelung
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q18**: Finanzamt München: E-Rechnung · UStG § 27 · UStG § 14
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027
- **Q19**: DSGVO, amtliche Ausgabe der Berliner Datenschutzbeauftragten
  Abruf: 20.10.2026 · Prüfung: 20.01.2027

Herausgeber: Enrico Kaldasch & Pornvilai Kaldasch GbR. Redaktionell verantwortlich: Enrico Kaldasch (Anschrift im Impressum). Dieser Text wurde mit Hilfe von KI erstellt.

Der Gewerbe-Wegweiser erhebt und speichert keine Gründungsangaben. Technische Zugriffe auf den Webserver und eine beim Leser gespeicherte PDF-Datei sind davon zu unterscheiden.

Korrekturen: info@hospitly.de