



LEITFADEN FÜR GRÜNDERINNEN UND GRÜNDER

19. Auflage



wko.at/gruenderservice
www.gruenderservice.at

2014



○ INFO

**GRÜNDEN
MIT KONZEPT.
www.i2b.at**



○ FEEDBACK



WETTBEWERB ○



TIPP DES GRÜNDERSERVICE:

Holen Sie sich ganzjährig zwei kostenlose und vertrauliche Fachfeedbacks zu Ihrem Businessplan und gewinnen Sie Preise im Gesamtwert von über 150.000 Euro!

LEITFADEN FÜR GRÜNDERINNEN UND GRÜNDER

19. Auflage



IMPRESSUM

Verfasser: Das Manuskript wurde in Zusammenarbeit mit dem Gründerservice der Wirtschaftskammern Kärnten (MMag. Melanie Polzer), Niederösterreich (Mag. Dieter Bader), Oberösterreich (Mag. Alexander Stockinger), Salzburg (Dr. Hans-Joachim Pichler, MBL), Steiermark (Michaela Steinwider), Tirol (Mag. Robin Wolf), Vorarlberg (Mag. Christoph Mathis), Wien (Christian Wodon) erstellt.

Projektleitung: Mag. Karin Schlosser, Junge Wirtschaft/Gründerservice/Frau in der Wirtschaft der Wirtschaftskammer Österreich

Medieninhaber: Junge Wirtschaft/Gründerservice/Frau in der Wirtschaft der Wirtschaftskammer Österreich, Wiedner Hauptstr. 63, 1045 Wien
Diese und weitere Broschüren sind beim Gründerservice der Wirtschaftskammern und dem Mitgliederservice der WKÖ erhältlich.
Die Online-Version der Broschüre finden Sie auf www.gruenderservice.at/publikationen.

Im Interesse der besseren Lesbarkeit wurde auf die Schreibweise der weiblichen Form (z.B. Gründerin) verzichtet.
Wir legen jedoch Wert auf die Feststellung, dass die Broschüre weiblichen und männlichen Benutzern gleichermaßen gerecht wird.

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck – auch auszugsweise – ist nur mit Quellenangabe und gegen Übersendung von zwei Belegexemplaren gestattet. Trotz sorgfältiger Prüfung sämtlicher Beiträge in dieser Broschüre sind Fehler nicht auszuschließen, und die Richtigkeit des Inhalts ist daher ohne Gewähr. Eine Haftung der Autoren oder der Medieninhaber ist ausgeschlossen.

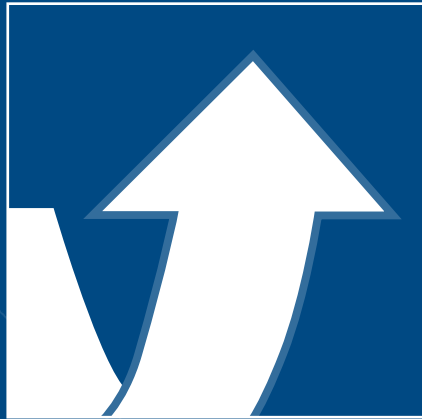
19. überarbeitete Auflage, Wien 2014

Grafik: www.designag.at | Druck: Ferdinand Berger & Söhne GmbH, 3580 Horn

INHALT

1. GUT ÜBERLEGT ZUM ERFOLG	5
1.1 Die Idee	7
1.2 Persönliche Voraussetzungen	9
2. RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN	11
2.1 Gewerberecht	12
2.2 Betriebsanlagenrecht	15
2.3 Rechtsformen	18
2.4 Sozialversicherung	32
2.5 Steuern – Rechnung	38
3. WIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN	49
3.1 Marketing	50
3.2 Ihre Buchhaltung – Rechnungswesen	56
3.3 Kalkulation und Wirtschaftlichkeit	62
3.4 Finanzierung	65
3.5 Förderungen	75
4. ZUSATZINFOS	83
4.1 Mitarbeiter	84
4.2 Gewährleistung – Garantie – Produkthaftung	89
4.3 Außenwirtschaft	91
4.4 Betriebliche Versicherungen	92
4.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen	95
4.6 Angaben auf Geschäftspapieren und im Internet	97
5. NEBENBERUF UNTERNEHMER	101
6. UNTERNEHMENSKONZEPT/BUSINESSPLAN	105
7. ANHANG	109
7.1 Schritte der Betriebsgründung	110
7.2 Nützliche Kontakte	118
7.3 Stichwortverzeichnis	122
7.4 Nach der Gründung	124
7.5 Gründerservices und Bezirks- und Regionalstellen in ganz Österreich	125





■ GUT ÜBERLEGT ZUM ERFOLG

■ GUT ÜBERLEGT ZUM ERFOLG

Unternehmer werden – eine hervorragende Chance für Menschen, die gestalten wollen und bereit sind, sich überdurchschnittlich einzusetzen, die Freude daran haben, Herausforderungen zu meistern, und ihre Existenz gerne eigenverantwortlich aufbauen.

Ihren Geschäftsideen sind dabei kaum Grenzen gesetzt. Ob Sie die Idee auch erfolgreich umsetzen können, ist aber oft eine andere Frage. Denn für den geschäftlichen Erfolg gibt es leider keine Garantien. Die Chancen – aber auch die Risiken – sollten Ihnen als Gründer bewusst sein.

Prüfen Sie den Schritt in die Selbstständigkeit daher in Hinblick auf Markt und Finanzierung, aber auch in Richtung Ihrer persönlichen Neigungen, Fähigkeiten und Zielsetzungen. Berücksichtigen Sie auch rechtliche Rahmenbedingungen, und fassen Sie Ihre Ziele, Strategie und Planung schriftlich in einem Businessplan oder Unternehmenskonzept zusammen.

Die vorliegende Broschüre hilft Ihnen dabei.

Benötigen Sie weitere Informationen? Dann nutzen Sie unsere Internet-Services und unsere kostenlose Apps fürs Handy. Mehr Details auf www.gruenderservice.at.

Wenn Sie Ihr Konzept und die weiteren Schritte mit einem Fachmann besprechen möchten, können Sie sich auch gerne direkt an das Gründerservice in der Wirtschaftskammer (folglich WKO genannt) Ihres Bundeslandes wenden. Die Kontaktadressen finden Sie im Kapitel 7.5.



1.1 DIE IDEE

1.1.1 Ideen ohne Grenzen

- **Neue Ideen:** Der Ideenreichtum für Unternehmensgründungen ist praktisch grenzenlos. Wer mit offenen Augen und Ohren durch die Welt geht, stößt immer wieder auf Anregungen. Oft wird dabei nach komplett neuen Produkten oder Dienstleistungen Ausschau gehalten. Doch echte Neuerungen oder Erfindungen gibt es eher selten. Das Rad muss aber nicht immer neu erfunden werden.
- **Bewährtes verbessern:** Oft sind es kleine Änderungen an Produkten oder Dienstleistungen oder einfach ein besserer Kundenservice, mit dem Sie sich von bestehenden Angeboten abheben können. Eine erfolgversprechende Geschäftsidee kann daher auch darin bestehen, bewährte Ideen zu erweitern, zu verbessern oder auf neue oder andere Märkte zu übertragen.
- **Betriebsnachfolge:** Sie können aber auch einen bestehenden Betrieb übernehmen. In den nächsten zehn Jahren stehen österreichweit über 50.000 Betriebe vor der Übernahme. Die Nachfolge erfolgt nicht mehr automatisch in der Familie. Mehr und mehr Unternehmer suchen daher geeignete Nachfolger von außen. Überlegen Sie sich daher, ob Sie statt einer Neugründung ein bestehendes Unternehmen übernehmen könnten. Detailliertere Informationen dazu finden Sie auch in unserer Broschüre „Leitfaden zur Betriebsnachfolge“ oder im Internet unter www.gruenderservice.at/nachfolge. Besuchen Sie auch unsere Nachfolgebörse www.nachfolgeboerse.at – vielleicht finden Sie Ihr Wunschunternehmen gleich auf Knopfdruck.

- **Franchising:** Auch Franchising bietet Ihnen in fast allen Branchen die Möglichkeit zur Selbstständigkeit. Sie übernehmen dabei ein fertiges Unternehmenskonzept. Sie profitieren von einer eingeführten Marke, von einem bereits bewährten Konzept, aber auch von der Betreuung durch den Franchise-Geber sowie dem gegenseitigen Gedanken- und Erfahrungsaustausch. Franchising gibt es allerdings nicht zum Nulltarif. Für das Know-how müssen Sie – je nach System – unterschiedliche Gebühren zahlen. Unsere Broschüre „Leitfaden zum Franchising“ oder unsere Internet-Plattform www.gruenderservice.at/franchise informieren Sie umfassend. Für die Suche nach Franchise-Angeboten in Österreich schauen Sie einfach in unsere Franchisebörse www.franchiseboerse.at

- **Outsourcing:** Viele Firmen lagern im Unternehmen durchgeführte Dienstleistungen an externe selbstständige Unternehmen aus. Bisher im Angestelltenverhältnis durchgeführte Leistungen werden zum Beispiel von ehemaligen Mitarbeitern auf selbstständiger Basis angeboten. Sowohl für das Unternehmen als auch für den Mitarbeiter bedeutet Outsourcing gleichfalls Chance wie Risiko. Die Vor- und Nachteile müssen Sie deshalb genau abwägen. Achtung: Wenn Sie ähnlich wie in einem Dienstverhältnis für einen Auftraggeber tätig sind, so kann dies – trotz gewollter Selbstständigkeit und Gewerbeschein – bei einer Prüfung der Gebietskrankenkasse als Dienstverhältnis eingestuft werden, und es sind Sozialversicherungsbeiträge nachzuzahlen.

1.1.2 Wie gut ist Ihre Geschäftsidee?

Egal ob Sie eine neue Idee umsetzen, Bestehendes verbessern oder einen Betrieb übernehmen wollen – der Schritt in die Selbstständigkeit bedeutet immer sowohl Chance als

auch Risiko. Wenn Sie selbst von Ihrem Vorhaben überzeugt sind, ist das eine gute Voraussetzung für den Erfolg. Sie müssen aber auch Ihre künftigen Kunden und Partner von Ihrer Idee überzeugen. Stellen Sie dabei nicht Ihre Produkte oder Dienstleistungen in den Vordergrund, sondern die damit verbundene Problemlösung und den Nutzen für den Kunden. Ein Kunde wird nur dann bei Ihnen kaufen, wenn Sie ihm eine für ihn gute Lösung bieten.

Haben Sie sich daher schon wirklich selbstkritisch überlegt:

- Wem Ihr Produkt oder Ihre Leistung einen Nutzen bringt?
- Warum ein Kunde ausgerechnet bei Ihnen kaufen soll?
- Wie sich Ihre Leistungen von bestehenden Angeboten unterscheiden?
- Wie groß der Markt ist und wie sich dieser entwickelt?
- Wer Ihre Mitbewerber sind?
- Wie Sie an Ihre Kunden herankommen?
- Wie gut Ihr Standort ist bzw. welche Faktoren für Ihren Standort wichtig sind?
- Welche finanziellen Mittel Sie dafür benötigen?
- Welche Kosten auf Sie zukommen?
- Welche Gewinne zu erwarten sind?
- Welche rechtlichen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen sind?
- etc.

Wenn Sie diese Fragen positiv beantworten können, sind Sie auf dem richtigen Weg. Garantien für den Erfolg gibt es keine, aber Sie können Ihre Unternehmensgründung durch sorgfältige Überlegungen und Planung absichern.



1.2 PERSÖNLICHE VORAUSSETZUNGEN

Als Selbstständiger geben Sie die Sicherheit eines oft gut bezahlten Arbeitsplatzes auf. Sie nehmen die Ungewissheit in Kauf, die ein nicht klar vorhersehbarer Geschäftsverlauf mit sich bringt. Sie haben laufend neue Anforderungen und Aufgaben zu meistern. Gerade hierin liegt aber auch der Reiz des Selbstständigseins. Die Bewältigung dieser Aufgaben tut dem Selbstwertgefühl gut. Hohe Arbeitszufriedenheit, die Umsetzung der eigenen Ideen, Entscheidungs- und Handlungsfreiheit, selbstständig und unabhängig etwas leisten und aufbauen sind die Vorteile des eigenen Unternehmens.

Sind Sie ein Unternehmertyp?

Bevor Sie den Schritt in die Selbstständigkeit tun, sollten Sie sich über Ihre persönlichen Ziele im Klaren sein. Wollen Sie Unternehmer werden? Wenn ja, bringen Sie die wesentlichsten Voraussetzungen dazu mit?

Man sagt, der Glaube an die eigenen Fähigkeiten versetzt Berge. Dennoch: Eine Portion Selbstkritik ist bei einer Unternehmensgründung angebracht. Erfolgreiche Betriebsgründer bringen bestimmte Grundfähigkeiten oder **persönliche Eigenschaften** mit.

Der Glaube an die Idee, das Vertrauen in die eigenen Kräfte, Risikobereitschaft, der Wunsch nach Eigenständigkeit, Kontaktfähigkeit, ungebrochene Motivation, Lust am Denken und Gestalten, Fantasie und ausdauernde Hingabe sind Eigenschaften, die ausschlaggebend für Ihren Erfolg sind. **Fachliche Qualifikationen** wie Branchenerfahrung und grundlegende kaufmännische Kenntnisse sollten bei einer Unternehmensgründung ebenfalls nicht vernachlässigt werden. Besonders wichtig ist, dass Ihr Partner, Ihre **Familie** den Gründungs-

schritt bejaht und Sie bei der Umsetzung unterstützt. Natürlich ist es nicht notwendig, sämtliche unternehmerischen Eigenschaften und Qualifikationen mitzubringen. Viele Dinge kann man auch erlernen und erfahren.

Einige Aufgaben kann man auch an Experten (z.B. Buchhalter, Steuerberater etc.) auslagern. Dennoch sollten Sie ehrlich hinterfragen, ob Sie die Selbstständigkeit voll bejahen, ob Sie die Eigenschaften und Fähigkeiten dazu mitbringen, was Sie befürworten und was Sie eher ablehnen.

Sind Sie ein Unternehmertyp?

Persönliche Voraussetzungen

- Keine Scheu vor Druck und Stress
- Keine Scheu vor Krisen und Konflikten
- Lust auf Eigenständigkeit
- Keine Lust auf Mittelmäßigkeit
- Lust auf Flexibilität
- Freude am Organisieren
- Lust auf Erfolg
- Keine Scheu vor Risiko und Gefahr
- Lust auf Veränderung
- Bereit, Verantwortung zu übernehmen
- Lust auf Zusammenarbeit
- Wunsch, sich von anderen abzuheben
- Keine Lust auf Stillstand und Rückschritt

Fachliche Qualifikation

- Fachkenntnisse
- Branchenerfahrung
- Kaufmännische Grundkenntnisse

Familie

- Familie bejaht Gründung
- Familie unterstützt Umsetzung

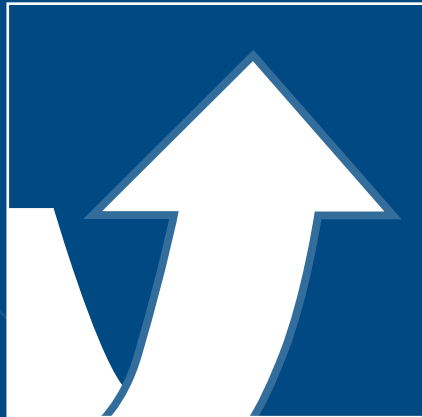
Vgl. auch Magyar K., Pioniermanagement, Verlag
E. Löpfe-Benz AG, CH-9400 Rorschach

UNSER TIPP: Prüfen Sie Ihre unternehmerischen Eigenschaften mit dem Unternehmertest im Internet unter www.gruenderservice.at/unternehmertest





2



■ RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN

2.1 GEWERBERECHT

2.1.1 Wann brauche ich eine Gewerbeberechtigung?

Für jede gewerbliche Tätigkeit brauchen Sie eine Gewerbeberechtigung, die von der Gewerbebehörde (BH, Magistrat) ausgestellt wird („Auszug aus dem Gewerberegister“, früher „Gewerbeschein“). Gewerbsmäßigkeit liegt vor, wenn Sie eine Tätigkeit selbstständig, regelmäßig und mit der Absicht, Gewinn zu erzielen, durchführen. Als „selbstständig“ gilt Ihre Tätigkeit, wenn Sie diese auf eigene Rechnung und Gefahr ausüben. Als „regelmäßig ausgeübt“ wiederum gilt sie, wenn man annehmen kann, dass Sie die Tätigkeit wiederholen oder sie üblicherweise längere Zeit in Anspruch nimmt.

Welche Gewerbeberechtigung Sie benötigen, hängt von der **ausgeübten Tätigkeit** ab. Verrichten Sie etwa typische handwerkliche Tätigkeiten, brauchen Sie eine Gewerbeberechtigung für das entsprechende Handwerk (z.B. Auto reparieren = Kraftfahrzeugtechnik, Möbelherstellung = Tischler). Es gibt aber auch Tätigkeiten, die man nicht so einfach zuordnen kann. Bei diesen muss man erst **prüfen, welche** Gewerbeberechtigung erforderlich ist.

WICHTIG: Wenn Sie wie beschrieben gewerblich tätig werden wollen, brauchen Sie eine Gewerbeberechtigung!

Sie regelt Ihre Rechte und Pflichten als Gewerbeausübender. Vom Anwendungsbereich der Gewerbeordnung ausdrücklich ausgenommen sind nur selbstständige Berufe, die meist durch andere Gesetze geregelt sind (z.B. Ärzte, Apotheker, Notare, Landwirte usw.), bzw. die „Neuen Selbstständigen“ (z.B. Psycho- und Physiotherapeuten, Vortragende usw.). Wenn Sie der Meinung sind, dass es sich bei Ihrer Tätigkeit um **keine** gewerbliche Tätigkeit handelt, wenden Sie sich bitte trotzdem an das Gründerservice (Regional- bzw. Bezirksstelle) Ihres Bundes-

landes. Dort erhalten Sie kostenlos und umfassend Informationen, ob Ihre Annahme auch zutrifft. Hier wird abgeklärt, ob Sie eventuell aufgrund anderer gesetzlicher Bestimmungen (z.B. Bilanzbuchhalter) trotzdem Mitglied der WKO sind.

2.1.2 Welche Arten von Gewerben gibt es?

Man unterscheidet vier Arten von Gewerben:

1. Freie Gewerbe (ohne Befähigungsnachweis, seit 2013 österreichweit gleich geregelt), z.B.

- Dienstleistungen in der automatischen Datenverarbeitung
- Büroservice
- Tankstellen
- Handelsgewerbe
- Werbeagentur

2. Reglementierte Gewerbe und Handwerke (Befähigungsnachweis erforderlich), z.B.

- Fleischer
- Unternehmensberater
- Versicherungsagent
- Tischler
- Kosmetiker

3. Reglementierte Gewerbe, die einer besonderen Bewilligungspflicht unterliegen (sogenannte Rechtskraftgewerbe), z.B.

- Baumeister
- Pyrotechnikunternehmen
- Holzbaumeister (Zimmermeister)
- gewerbliche Vermögensberatung
- Gas- und Sanitärtechnik

4. Teilgewerbe, für die eine reduzierte Form des Befähigungsnachweises gilt, z.B.

- Änderungsschneiderei
- Autoverglasung
- Fahrradtechnik
- Modellieren von Fingernägeln
- Zusammenbau von Möbelbausätzen

Damit Sie Ihren Gründungsfahrplan einhalten können, müssen Sie wissen, welchem Gewerbe Ihre Tätigkeit entspricht. Klären Sie diese Frage daher so bald wie möglich!

2.1.3 Der Befähigungsnachweis

Mit dem Befähigungsnachweis weisen Sie die notwendigen fachlichen und kaufmännischen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen nach, um das Gewerbe selbstständig ausfüh-

ren zu können. Sie erhalten den Nachweis durch klassische Prüfungen wie Meisterprüfung, Befähigungsprüfung (früher Konzessionsprüfung) oder durch eine Reihe anderer Möglichkeiten wie z.B. den Besuch berufsbildender Schulen (HTL, HAK etc.) in Verbindung mit Praxiszeiten. Der Befähigungsnachweis ist an **eine Person** gebunden, kann also nicht übertragen werden. Erfüllen Sie die Voraussetzungen für den Befähigungsnachweis **nicht**, gibt es noch andere Möglichkeiten, selbstständig zu werden.

Was tun bei fehlendem Befähigungsnachweis?

Wenn Sie die allgemeinen Voraussetzungen erfüllen, aber keinen Befähigungsnachweis haben, gibt es für Sie folgende Möglichkeiten:

- **Teilgewerbe:** Bei einigen reglementierten Gewerben reicht ein reduzierter Befähigungsnachweis zum Ausüben von Teilbereichen dieses Gewerbes.
- **Individuelle Befähigung (§ 19 GewO):** Beim Feststellen der individuellen Befähigung berücksichtigt die Gewerbebehörde Ihre Berufserfahrung. Dafür sollten Sie unbedingt alle Ausbildungs- und Dienstzeugnisse (Arbeitsbestätigungen) und einen Sozialversicherungsverlauf vorlegen.
- **Befähigungs- bzw. Meisterprüfung:** Die WKO bzw. das WIFI bietet Ihnen Kurse zur Vorbereitung auf die Prüfung an. Die Befähigungs- bzw. Meisterprüfungen werden meistens von der WKO organisiert und abgehalten.
- **Teamgründung (z.B. OG, KG):** Bei Teamgründungen muss ein unbeschränkt haftender Gesellschafter (Komplementär bei KG) im Unternehmen den Befähigungsnachweis einbringen.
- **Anstellung eines gewerberechtlichen Geschäftsführers:** Der gewerberechtliche Geschäftsführer bringt den Befähigungsnachweis **für das Unternehmen ein**. Er ist mindestens zur Hälfte der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Betrieb tätig und ein voll sozialversicherungspflichtiger Arbeitnehmer, der zumindest nach dem Kollektivvertrag entlohnt werden muss. Dazu muss er die Möglichkeit haben, die gewerberechtlichen Vorschriften dieses Gewerbes durchzusetzen.

Lassen Sie sich in dieser oft heiklen Frage unbedingt vom Gründerservice beraten: Sie nutzen dabei unsere umfassende Kompetenz zu Ihrer Sicherheit.

2.1.4 Welche Voraussetzungen gibt es?

Eine Gewerbeberechtigung erhalten Sie, wenn Sie – neben dem für bestimmte Gewerbe erforderlichen Befähigungsnachweis – folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie haben das 18. Lebensjahr vollendet.
 - Sie sind Staatsangehöriger eines Mitgliedsstaates der EU oder eines Vertragsstaates des EWR oder eines anderen Staates, mit dem ein diesbezüglicher Staatsvertrag abgeschlossen wurde, oder es wurde Ihnen ein Aufenthaltstitel, der Sie zur gewünschten selbstständigen Tätigkeit berechtigt, erteilt.
 - Ihr Wohnsitz ist in Österreich (kein Wohnsitz in Österreich ist erforderlich, wenn die Vollstreckung von Verwaltungsstrafen im Sitzstaat des Gewerbeinhabers durch Übereinkommen gesichert ist oder ein gewerbe-rechtlicher Geschäftsführer bestellt wird,
- der seinen Wohnsitz in Österreich hat. Der gewerberechtliche Geschäftsführer braucht dann keinen österreichischen Wohnsitz, wenn er Staatsangehöriger eines Mitgliedsstaates der EU oder eines Vertragsstaates des EWR ist oder wenn die Vollstreckung von Verwaltungsstrafen im Sitzstaat des gewerberechtlchen Geschäftsführers durch Übereinkommen gesichert ist; der gewerberechtliche Geschäftsführer muss aber in der Lage sein, sich im Betrieb entsprechend zu betätigen!)
- Gegen Sie liegen keine Ausschlussgründe vor (z.B. Bestrafung wegen Finanzstraftdelikten, gerichtliche Verurteilungen, das Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben wurde und der Zeitraum, in dem in der Insolvenzdatei Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen ist).

Gewerbearten	Befähigungsnachweise	Ausübungsbeginn
Freie Gewerbe:	Kein Befähigungsnachweis notwendig, Sie brauchen aber eine Gewerbeberechtigung	Mit Gewerbeanmeldung
Reglementierte Gewerbe:	Sie brauchen einen Befähigungsnachweis	Mit Gewerbeanmeldung, wenn der Befähigungsnachweis vorhanden ist
Rechtskraftgewerbe:	Sie brauchen einen Befähigungsnachweis und die Zuverlässigkeit	Sobald die Gewerbebehörde den rechtskräftigen Bescheid erteilt

2.1.5 Niederlassungs- und Dienstleistungsfreiheit

Durch den EWR-Vertrag gelten in Österreich die EU-Regeln über die Niederlassungs- und Dienstleistungsfreiheit.

Die **Niederlassungsfreiheit** ermöglicht Ihnen als Gewerbetreibenden, in jedem anderen EWR/

EU-Mitgliedsstaat ein Unternehmen oder eine Gesellschaft zu gründen und zu betreiben.

Die **Dienstleistungsfreiheit** eröffnet Ihnen die Möglichkeit, Ihrer Tätigkeit in anderen Mitgliedsstaaten nachzugehen.

Angehörige von EWR/EU-Staaten, die sich in Österreich niederlassen, um gewerblich tätig

zu werden oder bestellte gewerbliche Arbeiten ausführen wollen, sind Österreichern in Hinblick auf die Staatsbürgerschaft gleichgestellt. Sie müssen jedoch den für die Gewerbeausübung in Österreich notwendigen Befähigungsnachweis mitbringen.

Informieren Sie sich vorab, welche Voraussetzungen Sie benötigen, um in Österreich tätig zu sein (z.B. beglaubigt übersetzte Befähigungsnachweise, allenfalls auch Aufenthaltstitel für Personen, die nicht aus dem EU/EWR-Raum stammen, etc.). Setzen Sie sich diesbezüglich mit dem Gründerservice in Verbindung!

UNSER TIPP: Klären Sie die gewerberechtlichen Fragen unbedingt im Voraus ab – das ist eine elementare Voraussetzung für Ihren Unternehmenserfolg. Sie vermeiden schwerwiegende haftungsrechtliche, strafrechtliche und finanzielle Probleme, die existenzgefährdend sein können. Wenden Sie sich daher gerade in diesen Fragen an die WKÖ (Gründerservice, Regional- bzw. Bezirksstelle).

Die Beratung ist kostenlos!



■ 2.2 BETRIEBS-ANLAGENRECHT

2.1.1 Standort

Standortwahl und -planung sind wesentliche Faktoren für den Erfolg Ihres Unternehmens. Verschiedenste Kriterien spielen bei dieser Entscheidung eine wichtige Rolle, z.B.:

- Flächenwidmung
- Verkehrslage
(Zufahrt, Parkplätze, Lademöglichkeiten)
- Nähe zu Rohstoffen
- verfügbare Arbeitskräfte
- Entfernung zu Lieferanten und Kunden
- Subventionen und Förderungen
- Umweltschutzauflagen
- Grundstückskosten
- Wettbewerbslage
- Kaufkraft

Berücksichtigen Sie daher alle Einflussfaktoren für einen möglichen Betriebsstandort, um langfristig erfolgreich zu wirtschaften.



2.1.2 Betriebsanlagenrecht

ALLGEMEINES

Unter einer gewerblichen Betriebsanlage versteht man jede örtlich gebundene Einrichtung, die einer gewerblichen Tätigkeit dient. In der Regel sind diese Betriebsanlagen (auch Neu- oder Umbau) nach der Gewerbeordnung genehmigungspflichtig, d.h., Sie müssen eine Betriebsanlagengenehmigung beantragen.

Diese ist nicht notwendig, wenn sich Ihre Betriebsanlage nicht nachteilig auf die Schutzinteressen der Gewerbeordnung auswirkt (dies ist z.B. bei reinen Bürobetrieben der Fall). Erst wenn ein rechtskräftiger Genehmigungsbescheid vorliegt, dürfen Sie mit dem Bau der Anlage beginnen.

Gewerbliche Betriebsanlagen sind z.B.:

- Werkstätten
- Verkaufslokale
- Gasthäuser
- Hotels
- Garagen
- Abstellplätze für Lkw

Sie dürfen nur mit Genehmigung errichtet oder betrieben werden, wenn sie aufgrund der Verwendung von Maschinen und Geräten, ihrer Betriebsweise, Ausstattung oder sonst geeignet sind, Leben und Gesundheit zu gefährden, die Nachbarn zu belästigen, die Sicherheit und Flüssigkeit des Verkehrs zu beeinträchtigen, eine nachteilige Einwirkung auf die Beschaffenheit der Gewässer herbeizuführen oder bestimmte öffentliche Einrichtungen (Kirchen, Schulen, Krankenhäuser) zu beeinträchtigen.

GENEHMIGUNGSVERFAHREN

Es gibt zwei Arten von Genehmigungsverfahren, die sich auch nach ihrer Dauer unterscheiden. Daher ist es auch schwierig, eine Pauschalaussage zu treffen, wann der ideale Zeitpunkt für einen Antrag ist. Die einzelnen Verfahren können umfangreich sein und längere Zeit in Anspruch nehmen. Wir empfehlen Ihnen daher, möglichst früh die genehmigende Behörde zu kontaktieren. Erstinformationen liefern wir Ihnen gerne.

ORDENTLICHES VERFAHREN

Dieses Verfahren läuft in vier Phasen ab und wird über die Bezirkshauptmannschaft bzw. das Magistrat oder Magistratische Bezirksamt abgewickelt. Folgende Dokumente müssen Sie für dieses Verfahren mitbringen.

Unterlagen: Formloser Antrag um Genehmigung der Betriebsanlage, dem Sie in vierfacher Ausfertigung bitte folgende Informationen anschließen:

- Betriebsbeschreibung (inkl. Verzeichnis der Maschinen und sonstiger Betriebseinrichtungen: Geräte- und Maschinenliste mit technischen Daten, Grundrissplan, Lageplan, erforderliche Pläne und Skizzen),
 - Verfahrensbezogene Darstellung des Betriebs (Tätigkeit, Arbeitsvorgänge, Betriebszeit, Beheizungsart etc.),
 - Abfallwirtschaftskonzept samt Abschätzung der zukünftigen Entwicklung;
- und in einfacher Ausfertigung:
- die für die Beurteilung des Projektes und die zu erwartenden Emissionen der Anlage im Ermittlungsverfahren erforderlichen technischen Unterlagen,
 - Name/n und Anschrift/en des/der Eigentümer/s des Betriebsgrundstückes,
 - Eigentümer der an dieses Grundstück unmittelbar angrenzenden Grundstücke (bei WohnungseigentümerInnen Name und Anschrift des/der jeweiligen Verwalter/s),
 - die zur Beurteilung des Schutzes jener Interessen erforderlichen Unterlagen, die die Behörden nach anderen Rechtsvorschriften im Verfahren zur Genehmigung der Betriebsanlage mit zu berücksichtigen haben.

VEREINFACHTES VERFAHREN

Um den Aufwand des Betriebsanlagenehmigungsverfahrens zu reduzieren, kann man in manchen Fällen ein sogenanntes einfaches Genehmigungsverfahren durchführen. Dabei ist das Durchführen einer Augenschein-Verhandlung und somit das Einbeziehen der Nachbarn als Parteien nicht vorgesehen.

Das ist der Fall, wenn z.B. die Betriebsfläche 800 m² nicht übersteigt und die Maschinenanschlussleistung (= Summe des Stromverbrauches aller im Betrieb verwendeten Maschinen exklusive Büromaschinen und Beleuchtung) 300 kW nicht übersteigt. Darüber hinaus muss gewährleistet werden, dass aufgrund der geplanten Ausführungen der Anlage zu erwarten ist, dass Gefährdungen, Belästigungen etc. vermieden werden (Prognose-Tatbestand).

WEITERE GENEHMIGUNGEN

Neben der Betriebsanlagengenehmigung können noch eine Vielzahl weiterer Genehmigungen benötigt werden, wie z.B.:

- Baubewilligung
- Flächenumwidmung
- Abfallwirtschaftsrechtliche Bewilligungen (Abfallwirtschaftskonzept)
- Wasserrechtliche Bewilligungen
- Naturschutzrechtliche Bewilligungen
- Bewilligungen nach dem Bundesstraßengesetz

Hier finden Sie eine kurze **Checkliste**, mit der Sie schnell feststellen können, ob Sie eine weitere Beratung zur Betriebsanlagengenehmigung benötigen:

Standort der Betriebsanlage:	
Flächenwidmung bekannt	ja/nein
Bauordnung und Arbeitsstättenverordnung bekannt	ja/nein
Nachbarschaftssituation	positiv/negativ
Verkehrsaufkommen	gering/stark
Betriebsabläufe:	
Betriebszeit	Tag/Nacht
Lärm	ja/nein
Staub	ja/nein
Geruch	ja/nein
Gewässereinwirkung	ja/nein
Zukünftige Aktivitäten:	
Mehr Produktion	ja/nein
Mehr Mitarbeiter	ja/nein
Mehr Gebäude	ja/nein
Mehr Verkehr	ja/nein

Wenn Sie einige dieser Fragen mit Ja beantwortet haben, empfehlen wir Ihnen, sich mit Ihrer zuständigen Stelle der WKO in Verbindung zu setzen! Zusätzlich können Sie in manchen Bundesländern Bau- bzw. Betriebsanlagen-sprechstage besuchen, um dort das Projekt zu besprechen.

ABFALLWIRTSCHAFTSKONZEPT

Für Anlagen, in deren Betrieb Abfälle anfallen und in denen mehr als 20 Arbeitnehmer beschäftigt sind, ist ein Abfallwirtschaftskonzept zu erstellen. Das Abfallwirtschaftskonzept hat innerhalb von zwölf Monaten nach Aufnahme des Betriebes oder nach Aufnahme des 21sten Arbeitnehmers vorzuliegen.

Es ist auf jeden Fall zusätzlich auch Teil des Betriebsanlagengenehmigungsverfahrens. Klären Sie im Rahmen der Gründungsberatung ab, ob Sie zusätzlich auch ein Abfallwirtschaftskonzept erstellen müssen!

Weitere Informationen rund um das Thema Betriebsanlagenrecht finden Sie auch auf wko.at

UNSER TIPP: Erkundigen Sie sich frühzeitig, ob Sie eine Betriebsanlagengenehmigung benötigen. Klären Sie dabei auch gleich ab, ob Sie noch andere Bewilligungen brauchen. Nehmen Sie dazu auch die Hilfestellungen der WKO in Anspruch. Und ganz wichtig: Unterschreiben Sie keine Kauf-/ Miet-/ Pachtverträge, bevor Sie nicht das Thema Betriebsanlagengenehmigung abgeklärt haben!



2.3 RECHTSFORMEN

Als Betriebsgründer stehen Sie vor der Frage, welche Unternehmensform für Sie die beste ist. Sollen Sie ein Einzelunternehmen gründen, oder ist eine Gesellschaft vorteilhafter? Wenn ja, welche? Und wie heißt dann das Unternehmen?

Allein oder mit Partner?

Diese Frage gehört wohl zu den wichtigsten Entscheidungen, die Sie treffen müssen. Sie hängt auch ab von der Geschäftsidee und den Rahmenbedingungen der geplanten Unternehmensgründung.

Vorteile einer Gesellschaftsgründung mit Partner(n)

- Gegenseitiges Ergänzen in Erfahrung, Wissen und Können
- Bessere Arbeitseinteilung und Zeitersparnis
- Leichtere Kapitalaufbringung
- Geringeres Gründungsrisiko
- Dynamischeres Unternehmenswachstum
- Höhere Erfolgchancen

Dagegen spricht, dass Ihre Entscheidungsfreiheit eingeschränkt ist, dass Sie auch für Fehlleistungen der Partner haften und dass die Entscheidungsfindung meist länger dauert.

Als Alternative können Sie prüfen, ob Sie als Einzelner nicht eine Kooperation mit anderen eingehen können. Die Palette der Bereiche, in denen zusammengearbeitet werden kann, umfasst alle betrieblichen Funktionen und reicht von der Beschaffung von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen über die Erzeugung bis zu Vertrieb und Serviceleistungen oder der Nutzung gemeinsamer Einrichtungen. Die Intensität der Zusammenarbeit ist frei gestaltbar. Je nach Zielsetzung ist eine lose Kooperation selbstständiger Unternehmen oder auch die Gründung einer gemeinsamen Gesellschaft denkbar.

Worauf müssen Sie bei einer Gesellschaftsgründung achten?

Bei einer Gesellschaftsgründung besteht die Gefahr, dass Sie bei der Wahl des Partners die Entscheidung zu stark auf rein emotionaler Basis und zu wenig auf der sachlichen Ebene fällen. Das soll nicht heißen, dass Sie nicht auf Ihr Gefühl achten und auf Ihre innere Stimme hören sollten. Die wichtigste Voraussetzung für den Geschäftserfolg ist ja das Vertrauen in den Partner.

Überlegen Sie aber gegebenenfalls – gemeinsam mit Ihrem Lebenspartner –, ob Sie wirklich den richtigen Geschäftspartner gefunden haben, indem Sie sich folgende Fragen stellen:

- Kennen Sie Ihren zukünftigen Geschäftspartner? Haben Sie mit ihm schon konstruktiv und effizient im Team gearbeitet?
- Lebt er in geordneten finanziellen und familiären Verhältnissen?
- Besitzt Ihr Geschäftspartner die erforderlichen persönlichen Voraussetzungen zum Unternehmer? Genießt er einen tadellosen Ruf in der von Ihnen angestrebten Branche?
- Stimmt die „Chemie“ zwischen Ihnen und Ihrem Geschäftspartner?
- Könnte Ihr Geschäftspartner auch ohne Sie erfolgreich ein Unternehmen gründen und führen? Wozu braucht er Sie?
- Welche Konsequenzen hat es für Sie, wenn die Partnerschaft zerbricht?

Da es sich bei dieser Angelegenheit um ein äußerst komplexes Thema handelt, empfiehlt sich der Spruch: „Gut prüfe, wer sich ewig bindet.“

Welche Rechtsformen gibt es?

Die Rechtsform eines Unternehmens steckt die rechtlichen Beziehungen innerhalb des Unternehmens sowie die Beziehung des Unternehmens zu seiner Umwelt ab. Bei der Wahl der richtigen Rechtsform sollten Sie persönliche, steuerliche, betriebswirtschaftliche und gesellschaftsrechtliche Kriterien genau abwägen.

So wichtig die Frage der optimalen Unternehmensform und damit die gesellschaftsrechtliche Frage ist, so komplex ist diese Materie. In die Entscheidung fließen das Gewerberecht, die Frage der Haftung, die Sozialversicherung oder auch das Steuerrecht ein. Dazu müssen Sie festlegen, wie die Entscheidungsstrukturen gestaltet werden sollen und ob die in Betracht gezogene Rechtsform von den Gründungs- und laufenden Kosten auch betriebswirtschaftlich sinnvoll erscheint.

Treffen Sie gerade deshalb die endgültige Entscheidung sinnvollerweise auch mit Experten, die die jeweiligen Vor- und Nachteile aufgrund der individuellen Vorhaben und Gegebenheiten einschätzen können.

Die folgende Gegenüberstellung gibt Ihnen einen Überblick über die vorhandenen Möglichkeiten der Rechtsformgestaltung, die im Wesentlichen mit vier Vorfragen zu einer ersten und groben Einschätzung führen kann:

- 1) Wie eng will ich mich mit meinem/n potenziellen Geschäftspartner/n binden?**
- 2) Will ich eine persönliche Haftung – unter Umständen auch für Fehler der/des Geschäftspartner/s – übernehmen?**
- 3) Wie minimiere ich die Steuerbelastung bzw. die Sozialversicherungsbeiträge?**
- 4) Ist die Rechtsform damit auch betriebswirtschaftlich sinnvoll?**

Die „ideale“ Rechtsform gibt es nicht. Es kommt immer darauf an, welcher Zweck erfüllt werden soll.

Überlegen Sie rechtzeitig die Vor- und Nachteile der einzelnen Rechtsformen, und bedenken Sie: Es gibt keine Rechtsform, die auf Dauer vorteilhaft ist, denn so vielfältig die Gründe für die Auswahl zunächst sind, so unterschiedlich können sich diese früher oder später ändern. Die Frage der optimalen Rechtsform sollte daher in Abständen von einigen Jahren immer wieder aufs Neue untersucht werden.

Damit Sie sich besser zurechtfinden und um Ihnen eine Entscheidungsgrundlage für die Wahl der Rechtsform zu geben, stellen wir auf den nächsten Seiten die gebräuchlichsten Rechtsformen vor.



2.3.1 Einzelunternehmen

Inhaber des Unternehmens ist eine einzige Person, die das Unternehmen betreibt. Inhaber bedeutet, dass die Person sowohl Eigentümer des Unternehmens als auch Pächter sein kann. Als Einzelunternehmer haften Sie unbeschränkt mit Ihrem Privatvermögen für die Schulden des Unternehmens. Weil Sie als Unternehmer das volle Risiko tragen, steht Ihnen auch der Gewinn allein zu.

Nur weil Sie Einzelunternehmer sind, sind Sie deshalb längst nicht auf sich allein gestellt. Sie können selbstverständlich Arbeitnehmer beschäftigen, also Arbeitsverträge abschließen. Auch die Mitarbeit Ihrer Familie ist eine Möglichkeit, Unterstützung zu finden.

■ Gründung

Ein Einzelunternehmen entsteht grundsätzlich mit der Gewerbeanmeldung bzw. Bewilligung.

■ Firmenbuch

Als Einzelunternehmer müssen Sie sich erst bei Erreichen der Rechnungslegungspflicht in das Firmenbuch eintragen lassen. Die Grenze der Rechnungslegungspflicht liegt grundsätzlich bei 700.000,- Euro Jahresumsatz. Bei Nichterreichen dieses Schwellenwertes ist eine freiwillige Eintragung möglich, jedoch ohne Bilanzierungspflicht. Die Eintragung kann wegen der firmenrechtlichen Möglichkeiten interessant sein.

■ Firma

Wenn Sie nicht im Firmenbuch eingetragen sind, müssen Sie zur äußeren Bezeichnung der Betriebsstätte und auf den Geschäftsurkunden Ihren Familiennamen in Verbindung mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen verwenden. Eingetragene Einzelunternehmer können Personen-, Sach- oder Fantasienamen verwenden, wobei ein zwingender Rechtsformzusatz wie „eingetragener Unternehmer“,

„eingetragene Unternehmerin“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung, z.B. „e.U.“, zu verwenden ist.

Beispiele:

Personenfirma: Springer e.U.

Sachfirma: XY Holzhandel e.U.

Fantasiebezeichnung: Complex e.U.

Sollte bei Gewerbetreibenden Vor- und Nachname nicht im Wortlaut enthalten sein, sind diese zusätzlich zu führen.

Es ist auch möglich, zusätzlich eine Geschäftsbezeichnung (z.B. „Gasthof zur Post“, mehr dazu in Kap. 2.3.7) zu verwenden.

■ Gewerbeberechtigung

Wenn Sie als Einzelunternehmer gewerblich tätig sind, benötigen Sie dafür eine Gewerbeberechtigung (Gewerbeschein). Dazu müssen Sie die allgemeinen und ggf. besonderen Voraussetzungen für das Erlangen der Gewerbeberechtigung erfüllen. Wenn Sie die erforderlichen besonderen (fachlichen/kaufmännischen) Voraussetzungen nicht nachweisen können, können Sie einen gewerberechtigten Geschäftsführer bestellen. Dieser muss sich im Betrieb betätigen und als voll versicherungspflichtiger Arbeitnehmer mindestens die Hälfte der wöchentlichen Normalarbeitszeit beschäftigt sein.

■ Sozialversicherung

Wenn Sie als Einzelunternehmer gewerblich tätig sind – und damit aufgrund einer Gewerbe- oder anderen Berufsberechtigung WKO-Mitglied –, sind Sie nach dem gewerblichen Sozialversicherungsgesetz (GSVG) bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft (SVA) pflichtversichert. Wenn Sie nebenberuflich selbstständig sind, können Sie sich von der Vollversicherung im Rahmen der Kleinstunternehmerregelung befreien lassen (siehe Kapitel Sozialversicherung). Diese Regelung kann auch von Studierenden oder sonst im Haushalt tätigen Personen genutzt werden.

■ Steuern

Als Einzelunternehmer werden Sie zur Einkommensteuer veranlagt; Sie sind ebenfalls verpflichtet, Umsatzsteuer abzuliefern (Ausnahmemöglichkeit: siehe Kleinunternehmerregelung im Kapitel Steuern – Rechnung).

Vorteile:

- Rasche, einfache Gründung – das Einzelunternehmen entsteht mit Gewerbeanmeldung
- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung bis zum Erreichen eines Jahresumsatzes von 700.000,- Euro

Nachteile:

- Unbeschränkte, persönliche Haftung
- Persönliches Einbringen der gewerberechtlichen Befähigung, sonst Anstellen eines gewerberechtlichen Geschäftsführers notwendig

2.3.2 Offene Gesellschaft (OG)

Die OG besteht aus mindestens zwei Gesellschaftern, die für die Gesellschaftsschulden unmittelbar, als Gesamtschuldner und daher nicht anteilsmäßig und auch mit ihrem Privatvermögen haften. Im Zweifel haben die Gesellschafter gleiche Einlagen zu leisten; die Einlage kann aber auch in der Leistung von Diensten bestehen.

■ Gründung

Für das Gründen einer OG brauchen Sie einen Gesellschaftsvertrag zwischen mindestens zwei Gesellschaftern. Der Gesellschaftsvertrag ist vom Gesetz an keine Form gebunden, das heißt, Sie dürfen ihn auch mündlich schließen. Allerdings wird die Schriftform empfohlen, Sie müssen weder Notar noch Rechtsanwalt einbeziehen. Im Gesellschaftsvertrag sollten alle Rechte und Pflichten der Gesellschafter untereinander und zur Gesellschaft geregelt werden. Dazu gehören z.B. die Geschäftsführung und Vertretung, Gewinn- und Verlustbeteiligung, Abstimmungsverhältnis für wichtige Entscheidungen, Regelungen für Tod, Ausscheiden, Liquidation der Gesellschaft usw.

■ Firmenbuch

Nachdem Sie den Gesellschaftsvertrag abgeschlossen haben, müssen Sie die Personengesellschaft zur Eintragung ins Firmenbuch anmelden. In das Firmenbuch werden alle Tatsachen eingetragen, die für alle Personen, die mit der Gesellschaft geschäftliche Kontakte haben, von Bedeutung sind (z.B. Haftung der Gesellschafter, Vertretungsbefugnis, Firma usw.). Die OG wird erst mit dem Eintrag im Firmenbuch existent.

■ Firma

Der Firmenwortlaut einer OG kann als Personen-, Sach- oder Fantasiefirma gestaltet sein, wobei jedenfalls die Bezeichnung „Offene Gesellschaft“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung, z.B. „OG“, zu verwenden ist.

Beispiele:

Personenfirma: Springer OG,

Sachfirma: XY Holzhandel OG,

Fantasiefirma: Complex OG.

Zusätzlich können Sie eine Geschäftsbezeichnung (z.B. „Gasthof zur Post“, mehr dazu in Kap. 2.3.7) verwenden.

■ Vertretung

Nach dem Gesetz ist jeder Gesellschafter berechtigt und verpflichtet, die Gesellschaft zu vertreten. Soll bei mehreren unbeschränkt haftenden Gesellschaftern einer (oder mehrere) von der Geschäftsführung ausgeschlossen werden, muss dies im Gesellschaftsvertrag vereinbart und im Firmenbuch eingetragen sein. Eine beschränkte Vertretungs- und Geschäftsführungsbefugnis bewirkt keine Haftungsbeschränkung gegenüber den Gläubigern.

■ Gewerbeberechtigung

Wird die Gesellschaft gewerblich tätig, muss sie um eine Gewerbeberechtigung ansuchen, die auf die Gesellschaft lautet. Dafür muss Sie einen gewerberechtlichen Geschäftsführer bestellen. Das kann entweder ein unbeschränkt haftender Gesellschafter sein oder – im Falle

eines reglementierten Gewerbes – ein voll versicherungspflichtiger Arbeitnehmer. Sein Arbeitsverhältnis zur Gesellschaft muss mindestens die Hälfte der wöchentlichen Normalarbeitszeit ausmachen.

■ Sozialversicherung

Bei einer gewerblich tätigen OG sind alle Gesellschafter nach dem GSVG bei der SVA pflichtversichert.

■ Steuern

Die OG ist nicht einkommensteuerpflichtig; nur die einzelnen Gesellschafter mit ihrem Gewinnanteil. Die Umsatzsteuer ist von der Gesellschaft zu entrichten. Weitere Einkünfte können bei einem Gesellschafter vorliegen, wenn er von der Gesellschaft Vergütungen (z.B. Mitarbeit, Überlassung von Wirtschaftsgütern) erhält. Diese sind ebenfalls einkommensteuerpflichtig.

Bilanzierungspflicht ist erst ab Erreichen eines Jahresumsatzes von 700.000,- Euro gegeben.

Vorteile:

- Rasche und einfache Gründung – keine Formvorschriften beim Vertrag
- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung bis Bilanzierungspflicht
- Es reicht, wenn einer der Gesellschafter die gewerberechtliche Befähigung erbringt

Nachteile:

- Persönliche, unbeschränkte Haftung – solidarisch! (auch bei Beschränkung der Vertretungs- und/oder Geschäftsführerbefugnis)

2.3.3 Kommanditgesellschaft (KG)

Die KG besteht aus mindestens einem unbeschränkt haftenden Gesellschafter (Komplementär) und mindestens einem beschränkt haftenden Gesellschafter (Kommanditist).

Als Komplementär haften Sie gegenüber den Gläubigern persönlich, unbeschränkt und unmittelbar. Als Kommanditist haften Sie den Gläubigern nur mit jener Summe, die als Hafteinlage im Firmenbuch eingetragen ist. Die Höhe der Einlage ist frei wählbar. Im Bereich der Kommunalsteuer haften Sie allerdings unbeschränkt.

■ Gründung

Die Gründung einer KG setzt einen Gesellschaftsvertrag zwischen mindestens einem Komplementär und einem Kommanditisten voraus. Der Gesellschaftsvertrag ist vom Gesetz an keine Form gebunden, das heißt, Sie dürfen ihn auch mündlich schließen. Allerdings wird die Schriftform empfohlen, Sie müssen weder Notar noch Rechtsanwalt einbeziehen. Im Gesellschaftsvertrag sollten alle Rechte und Pflichten der Gesellschafter untereinander und zur Gesellschaft geregelt werden. Dazu gehören z.B. Einlagen und Beteiligung der Gesellschafter, die Geschäftsführung und Vertretung, Gewinn- und Verlustbeteiligung, Abstimmungsverhältnis für wichtige Entscheidungen, Regelungen für Tod, Ausscheiden, Liquidation der Gesellschaft usw.

■ Firmenbuch

Nachdem Sie den Gesellschaftsvertrag abgeschlossen haben, müssen Sie die Personengesellschaft zur Eintragung ins Firmenbuch anmelden. In das Firmenbuch werden alle Tatsachen eingetragen, die für alle Personen, die mit der Gesellschaft geschäftliche Kontakte haben, von Bedeutung sind (z.B. Haftung der Gesellschafter, Vertretungsbefugnis, Firma usw.).

Die KG wird erst mit der Eintragung im Firmenbuch existent.

■ Firma

Der Firmenwortlaut einer KG kann als Personen-, Sach- oder Fantasiefirma gestaltet sein, wobei die Bezeichnung „Kommanditgesellschaft“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung, z.B. „KG“, verpflichtend verwendet werden muss. Der Name des Kommanditisten darf in den Firmenwortlaut nicht aufgenommen werden.

Beispiele:

Personenfirma: Springer KG,
Sachfirma: XY Holzhandel KG,
Fantasiefirma: Complex KG.

Zusätzlich ist es möglich, eine Geschäftsbezeichnung (z.B. „Gasthof zur Post“, mehr dazu in Kap. 2.3.7) zu verwenden.

■ Vertretung

Nach dem Gesetz ist jeder unbeschränkt haftende Gesellschafter berechtigt und verpflichtet, die Gesellschaft zu vertreten. Soll bei mehreren unbeschränkt haftenden Gesellschaftern einer (oder mehrere) von der Geschäftsführung ausgeschlossen werden, muss dies im Gesellschaftsvertrag vereinbart und im Firmenbuch eingetragen sein. Eine Beschränkung der Vertretungs- und/oder Geschäftsführungsbefugnis kann nie eine Haftungsbeschränkung gegenüber den Gläubigern bewirken. Kommanditisten können die Gesellschaft nicht nach außen vertreten. Ihnen stehen nur bestimmte Kontrollrechte zu, die durch den Gesellschaftsvertrag verändert werden können.

■ Gewerbeberechtigung

Wird die Gesellschaft gewerblich tätig, muss sie um eine Gewerbeberechtigung ansuchen, die auf die Gesellschaft lautet. Dafür muss sie einen gewerberechtigten Geschäftsführer bestellen. Das kann entweder ein unbeschränkt haftender Gesellschafter (Komplementär) sein oder – im Falle eines reglementierten Gewerbes – ein vollversicherungspflichtiger Arbeitnehmer. Sein Arbeitsverhältnis zur Gesellschaft muss mindestens die Hälfte der wöchentlichen Normalarbeitszeit ausmachen.

■ Sozialversicherung

Bei einer gewerblich tätigen KG sind alle unbeschränkt haftenden Gesellschafter (Komplementäre) nach dem GSVG pflichtversichert. Beschränkt haftende Gesellschafter (Kommanditisten) können bei geringer Beteiligung ASVG-pflichtversichert sein, wenn sie mit der Gesellschaft ein Arbeitsverhältnis eingehen.

Besteht kein Dienstverhältnis mit der Gesellschaft, liegt also lediglich eine Kapitalbeteiligung vor (auch keine Geschäftsführerbefugnis oder Nachschusspflicht), besteht grundsätzlich keine Pflichtversicherung für Kommanditisten. Trägt der Kommanditist unternehmerisches Risiko, kann es zu einer Pflichtversicherung nach GSVG kommen.

■ Steuern

Die KG ist nicht einkommensteuerpflichtig; nur die einzelnen Gesellschafter mit ihrem Gewinnanteil. Die Umsatzsteuer ist von der Gesellschaft zu entrichten.

Weitere Einkünfte können bei einem Gesellschafter vorliegen, wenn er von der Gesellschaft Vergütungen (z.B. Mitarbeit, Überlassung von Wirtschaftsgütern) erhält. Diese sind ebenfalls einkommensteuerpflichtig.

Bilanzierungspflicht ist ab Erreichen eines Jahresumsatzes von 700.000,- Euro gegeben.

Vorteile:

- Haftungsbeschränkung des Kommanditisten
- Rasche und einfache Gründung – keine Formvorschriften beim Vertrag
- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung bis Bilanzierungspflicht
- Relativ flexible Gestaltung der Rolle des Kommanditisten (reine Kapitalbeteiligung, echtes Dienstverhältnis oder selbstständig erwerbstätig)
- Es reicht, wenn einer der Komplementäre die gewerberechtliche Befähigung einbringt

Nachteile:

- Persönliche, unbeschränkte Haftung des/der Komplementärs/e

2.3.4 Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

Die GmbH ist nach dem Einzelunternehmen die am häufigsten vorkommende Rechtsform. Der Grund der hohen Attraktivität lässt sich schon aus der Namensgebung ableiten: Die Haftung bleibt auf die Gesellschaft beschränkt. Daher eignet sie sich besonders für Zusammenschlüsse von Partnern, die zwar in der Gesellschaft mitarbeiten, das Risiko aber auf die Kapitaleinlage reduzieren wollen.

Bitte beachten Sie aber, dass diese Haftungsbeschränkung in der Praxis durchbrochen werden kann. Das heißt: Kredit-gewährende Banken verlangen beispielsweise Bürgschaften seitens der Gesellschafter für die Gesellschaft. Zusätzlich kann bei geschäftsführenden Gesellschaftern die Geschäftsführerhaftung bei Fahrlässigkeit in der Unternehmensführung schlagend werden.

Die sich mit dem Abgabenänderungsgesetz 2014 ergebenden Neuerungen sind in der Folge berücksichtigt.

■ Stammkapital

Das Mindeststammkapital von GmbHs beträgt 35.000,- Euro. Davon sind 17.500,- Euro auf das Gesellschaftskonto zur freien Verfügung der Geschäftsführung einzuzahlen. Zum Nachweis dient eine Bankbestätigung. GmbHs, die ab dem 01.03.2014 neu gegründet werden, können das sogenannte Gründungsprivileg in Anspruch nehmen. Im Gesellschaftsvertrag kann vorgesehen werden, dass die Stammeinlagen auf 10.000,- Euro beschränkt werden. Davon müssen wenigstens 5.000,- Euro sofort eingezahlt werden. Dieses Gründungsprivileg besteht für maximal 10 Jahre ab Eintragung der Gesellschaft in das Firmenbuch.

■ Gründung

Wenn Sie eine GmbH gründen, brauchen Sie einen Gesellschaftsvertrag. Für den Abschluss des Vertrages ist ein Notariatsakt erforderlich. Die Kosten dafür sind an die Höhe des Stammkapitals gebunden. Unter der Voraussetzung, dass es sich um eine Ein-Personen-Gründung handelt, die Förderkriterien nach dem Neugründungsförderungsgesetz (NeuFöG) erfüllt sind und sich der Gesellschaftsvertrag (Satzung) an den Mindestvorgaben des GmbH-Gesetzes orientiert, ist eventuell der günstigste Notariatstarif möglich.

■ Firmenbuch

Die Gesellschaft entsteht erst mit Eintragung ins Firmenbuch. Der Umstand der Eintragung muss nicht mehr im Amtsblatt zur Wiener Zeitung bekannt gemacht werden.

■ Firma

Der Firmenwortlaut einer GmbH kann als Personen-, Sach- oder Fantasiefirma gestaltet sein, wobei zwingend die Bezeichnung „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ enthalten sein muss; die Bezeichnung kann abgekürzt werden.

Beispiele:

Personenfirma: Springer GmbH,
Sachfirma: XY Holzhandel GmbH,
Fantasiefirma: Complex GmbH.

Zusätzlich können Sie eine Geschäftsbezeichnung (z.B. „Gasthof zur Post“, mehr dazu in Kap. 2.3.7) verwenden.

■ Vertretung

Die GmbH ist als juristische Person zwar rechts-, aber nicht handlungsfähig. Deshalb wird sie nach außen durch einen oder mehrere handelsrechtliche Geschäftsführer vertreten, die im Falle eines Verschuldens für den verursachten Schaden voll haften.

■ Gewerbeberechtigung

Wenn die Gesellschaft gewerblich tätig wird, braucht sie eine Gewerbeberechtigung, die auf die GmbH lautet. Da die Gesellschaft erst mit Eintrag ins Firmenbuch existiert, kann die Gewerbebeanmeldung bzw. das Bewilligungsansuchen erst danach unter Vorlage eines Firmenbuchauszuges bei der Gewerbebehörde durchgeführt werden. Für die Gewerbeberechtigung muss die GmbH einen gewerberechtigten Geschäftsführer ernennen. Dieser muss alle persönlichen Voraussetzungen erfüllen und sich im Betrieb entsprechend betätigen. Außerdem muss er, wenn ein Befähigungsnachweis vorgesehen ist, entweder dem vertretungsbefugten Organ (Vorstandsmitglied oder Geschäftsführer) der Gesellschaft angehören oder als voll versicherungspflichtiger Arbeitnehmer in der GmbH tätig sein.

■ Sozialversicherung

Als reiner Gesellschafter einer GmbH unterliegen Sie grundsätzlich keiner Pflichtversicherung. Sind Sie als Gesellschafter einer gewerblich tätigen GmbH gleichzeitig handelsrechtlicher Geschäftsführer, so sind Sie nach GSVG pflichtversichert. Eine Ausnahme besteht, wenn der Geschäftsführer-Gesellschafter keinen beherrschenden Einfluss auf die Gesellschaft ausüben kann – also bei einer Beteiligung bis 25%. Eine weitere Ausnahme ergibt sich bei einer Beteiligung zwischen 26 und 49% und Weisungsabhängigkeit; in diesen Fällen kommt eine Pflichtversicherung nach ASVG in Betracht.

■ Steuern

Die Gesellschaft unterliegt mit ihrem Gewinn der Körperschaftsteuer (25%). Wenn in einem Wirtschaftsjahr kein Gewinn oder Verlust entsteht, fällt eine jährliche Mindestkörperschaftsteuer in der Höhe von 5% des gesetzlichen Mindeststammkapitals an. Für alle nach dem 30.06.2013 errichteten GmbHs beträgt die Mindestkörperschaftsteuer für die ersten fünf Jahre 500,- Euro pro Jahr und für die folgenden fünf Jahre 1.000,- Euro pro Jahr. Gewinnausschüttungen unterliegen der Kapitalertragsteuer (25%).



Gehälter, die sich die Gesellschafter für ihre Leistungen für die Gesellschaft zusätzlich ausbezahlen lassen, unterliegen entweder der Lohnsteuer oder der Einkommensteuer. Vergütungen sind einkommensteuerpflichtig.

Vorteile:

- Höhe des Stammkapitales prinzipiell als Haftungsobergrenze, eine darüber hinausgehende Haftung des handelsrechtlichen Geschäftsführers ist möglich
- Nur eine Gewerbeberechtigung, die auf die Gesellschaft lautet, notwendig (siehe Gewerbeberechtigung)

Nachteile:

- Höhere Gründungskosten
- Immer Bilanzierungspflicht
- Auch persönliche Haftung des handelsrechtlichen Geschäftsführers möglich
- Mögliche Haftung der Gesellschafter gegenüber Kredit-gewährenden Instituten
- Steuerlich erst ab einer gewissen Gewinngrenze sinnvoll

2.3.5 Gesellschaft bürgerlichen Rechts – GesbR

Die GesbR besteht aus mindestens zwei Unternehmen und kann als gemeinsames Dach bezeichnet werden. Es geht darum, Geld bzw. geldwerte Leistungen oder Arbeitskraft zum gemeinsamen Nutzen zusammenzufassen.

Die GesbR unterscheidet sich von anderen Personen- und Kapitalgesellschaften durch die fehlende Rechtspersönlichkeit. Damit hat die GesbR:

- a) keine Gewerberechtsfähigkeit:
siehe Punkt Gewerbeberechtigung;
- b) keine Parteifähigkeit, d.h., sie kann als Gesellschaft nicht klagen oder geklagt werden;
- c) keine Grundbuchsfähigkeit, d.h., die GesbR kann nicht als Eigentümer auftreten.
Ins Grundbuch, Markenregister und Patentregister werden die Gesellschafter, nicht aber die Gesellschaft eingetragen;
- d) keine Firma:
Eine Ausnahme besteht im Umsatzsteuerrecht – hier besitzt auch die GesbR quasi Rechtspersönlichkeit.

■ Gründung

Wenn Sie eine GesbR gründen wollen, brauchen Sie einen Gesellschaftsvertrag zwischen mindestens zwei Gesellschaftern. Der Gesellschaftsvertrag ist vom Gesetz an keine Form gebunden, das heißt, Sie dürfen ihn auch mündlich abschließen. Allerdings wird die Schriftform empfohlen, Sie müssen weder Notar noch Rechtsanwalt einbeziehen. Im Gesellschaftsvertrag sollten alle Rechte und Pflichten der Gesellschafter untereinander und zur Gesellschaft geregelt sein. Dazu gehören z.B. die Geschäftsführung und Vertretung, Gewinn- und Verlustbeteiligung, Abstimmungsverhältnis für wichtige Entscheidungen, Regelungen für Tod, Ausscheiden, Liquidation der Gesellschaft usw.

■ Firmenbuch

In das Firmenbuch kann die Gesellschaft nicht eingetragen werden.

■ Firma

Sämtliche Gesellschafter müssen mit ihrem (Firmen-) Namen aufscheinen. Zusätzlich kann eine gemeinsame Geschäftsbezeichnung verwendet werden.

■ Vertretung

Die Vertretungsbestimmungen sind frei vereinbar, sonst steht die Vertretung der Kapitalmehrheit zu. Geschäftsführungsbefugnis steht grundsätzlich allen Gesellschaftern außer Arbeitsgesellschaftern zu.

Eine beschränkte Vertretungs- und Geschäftsführungsbefugnis bewirkt keine Haftungsbeschränkung gegenüber den Gläubigern.

■ Gewerbeberechtigung

Da die Gewerberechtsfähigkeit fehlt, müssen sämtliche Gewerbe durch alle Gesellschafter angemeldet werden.

■ Sozialversicherung

Die Gesellschafter unterliegen bei gewerblichen Tätigkeiten der Pflichtversicherung nach dem GSVG. D.h., sind die Gesellschafter Einzelfirmen, kann – sofern die Kriterien zutreffen – die „Kleinstunternehmerregelung“ angewandt werden, sie wären damit etwa von den Zahlungen der Pensions- und Krankenversicherung und Selbständigenvorsorge befreibar (siehe Kapitel Sozialversicherung). Der Beitrag für die Unfallversicherung ist in jedem Fall zu zahlen.

■ Steuern

Die GesbR ist nicht einkommensteuerpflichtig; nur die Gesellschafter mit ihrem Gewinnanteil. Die Umsatzsteuer entrichtet die Gesellschaft.

Vorteile:

- Rasche, einfache Gründung – keine Formvorschriften beim Vertrag
- Keine Eintragung ins Firmenbuch
- Einfache Form für Arbeitsgemeinschaften

Nachteile:

- Keine Rechtspersönlichkeit und damit
- Keine Gewerberechtsfähigkeit (jeder Gesellschafter braucht einen/mehrere Gewerbeschein)
- Keine Grundbuchsfähigkeit
- Keine Firma
- Solidarische Haftung

2.3.6 Weitere Rechtsformen

Verein

Ein Verein im Sinne des Vereinsgesetzes ist eine juristische Person. Er besitzt selbst Rechtspersönlichkeit, nimmt durch seine Organe am Rechtsleben teil und verfolgt ideelle Zwecke. Ein Verein kann auch wirtschaftlich tätig sein, solange die Einnahmen der Verwirklichung des übergeordneten ideellen Vereinszweckes dienen. Er kann selbstständig, d.h. unabhängig von seinen Mitgliedern, für sich selbst Rechte und Pflichten haben. Er kann Besitz und Eigentum erwerben, Verträge abschließen, Dienstleistungen in Auftrag geben, als Arbeitgeber auftreten usw., aber er ist auch steuerpflichtig, zu Schadenersatz verpflichtet, kann in Konkurs gehen und haftet mit seinem Vereinsvermögen.

Wie bei den anderen juristischen Personen braucht auch der Verein eine Gewerbeberechtigung, und seine mittätigen Organe und Mitarbeiter unterliegen der Sozialversicherungspflicht.

Überall dort, wo viele Menschen sich zur Verwirklichung eines ideellen Zwecks für längere Zeit zusammenfinden, ist diese Rechtsform für gemeinschaftliche Aktivitäten vorgesehen. Bevor Sie sich zu einer Vereinsgründung entschließen, sollten Sie aber genau prüfen, ob ein zulässiger Vereinszweck vorliegt und ob der Verein wirklich die für das angestrebte Ziel am besten geeignete Organisationsform ist.

Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaft

Genossenschaften sind Vereine von nicht geschlossener Mitgliederzahl, die der Förderung des Erwerbs oder der Wirtschaft ihrer Mitglieder dienen.

In der Praxis treten unterschiedliche Arten von Genossenschaften auf, z.B. Kredit-, Einkaufs-, Verkaufs-, Konsum-, Verwertungs-, Nutzungs-, Bau-, Wohnungs- und Siedlungsgenossenschaften. Die Genossenschaft ist juristische Person und hat eigene Rechtspersönlichkeit. Die Organe der Genossenschaft sind der Vorstand, der Aufsichtsrat und die Generalversammlung. Die Geschäftsführung und Vertretung erfolgt durch den Vorstand.

WICHTIG: Es gibt keine Rechtsform, die auf Dauer vorteilhaft ist. Denn so vielfältig die Gründe für die Auswahl zunächst sind, so unterschiedlich können sich diese früher oder später ändern. Denken Sie in regelmäßigen Abständen über die optimale Rechtsform nach!

2.3.7 Unternehmensbezeichnung

Viele Betriebsgründer stehen vor der Frage, wie ihr Unternehmen heißen soll.

FIRMENNAME

Firma ist immer der in das Firmenbuch eingetragene Name eines Unternehmers. Die Firma muss zur Kennzeichnung des Unternehmens geeignet sein und Unterscheidungskraft besitzen. Sie darf keine Angaben enthalten, die über geschäftliche Verhältnisse, die für die angesprochenen Verkehrskreise wesentlich sind, irreführen. Es dürfen keine wesentlichen Irrtümer über Art, Umfang und Branchenbezug entstehen.

Die Kennzeichnungskraft einer Firma zielt auf Individualisierung bzw. das Identifizieren eines Unternehmens ab. Die Firma muss also Unterscheidungskraft gewährleisten und die Verbindung zu einem ganz bestimmten Unternehmen herstellen.

Der Firmenname muss sich besonders von allen am selben Ort oder in derselben Gemeinde bestehenden und in das Firmenbuch eingetragenen Firmen deutlich unterscheiden. Damit wird die allgemeine Bestimmung verschärft. Zulässig sind **Personen-, Sach- oder Fantasiefirmen**, auch Geschäftsbezeichnungen können den Firmenkern bilden. Unausprechliche oder sinnlose Zeichen bzw. Buchstabenkombinationen sind unzulässig. Die Firma muss grundsätzlich in lateinischen Buchstaben geschrieben werden. In der Firma eines Einzelunternehmers oder einer eingetragenen Personengesellschaft darf der Name einer anderen Person als des Einzelunternehmers oder eines unbeschränkt haftenden Gesellschafters nicht aufgenommen werden.

Die Sachfirma wiederum muss den Unternehmensgegenstand transportieren, sonst handelt es sich um eine Fantasiebezeichnung. Reine Branchen- oder Gattungsbezeichnungen ohne individualisierende Zusätze haben keine Unterscheidungskraft. So muss grundsätzlich eine Sachfirma immer mit einem Namen oder einer Fantasiebezeichnung gekoppelt werden.

Beispiele für konkrete Firmenbezeichnungen siehe Kapitel Einzelunternehmen, OG, KG und GmbH.

Zusätzlich sind zwingende Rechtsformzusätze zu verwenden:

- **Einzelunternehmen: Nicht im Firmenbuch eingetragen:** Vor- und Zuname, **im Firmenbuch eingetragen:** Personen-, Sach-, Fantasiefirma mit Zusatz „eingetragener Unternehmer“ oder „e.U.“
- **Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesBR):** (Firmen-) Namen aller Gesellschafter.
- **Offene Gesellschaft (OG):** Personen-, Sach- oder Fantasiefirma mit Zusatz „offene Gesellschaft“ oder „OG“.
- **Kommanditgesellschaft (KG):** Personen-, Sach- oder Fantasiefirma mit Zusatz „Kommanditgesellschaft“ oder „KG“. Der Name des Kommanditisten darf nicht aufgenommen werden.
- **Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH):** Personen-, Sach- oder Fantasiefirma mit Zusatz „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ oder „GmbH“, „GesellschaftmbH“, „GesmbH“.

Diese Bezeichnung muss sowohl auf Geschäftspapieren (z.B. Briefpapieren, Rechnungs- und Auftragsformularen etc.) als auch zur äußeren Bezeichnung der Betriebsstätte (Geschäftslokal) verwendet werden.

Für Form, Größe und Platzierung auf Geschäftspapieren sieht das Gesetz keine näheren Bestimmungen vor. Die leserliche Angabe in einer Kopf- oder Fußzeile ist zweckmäßig. Bei Gesellschaften muss zusätzlich auf den Geschäftspapieren die Firmenbuchnummer und das Firmenbuchgericht sowie der Sitz des Unternehmens (wenn dieser nicht mit der Adresse ident ist) angegeben werden.

GESCHÄFTSBEZEICHNUNG

Wollen Sie zur besseren Vermarktung eine zusätzliche Bezeichnung führen, so spricht man in diesem Fall von einer Etablissementbezeichnung (Geschäftsbezeichnung). Diese darf ebenfalls nicht täuschend sein oder zu Verwechslungen führen.

So kann beispielsweise die nicht im Firmenbuch eingetragene Einzelunternehmerin Susanne Maier zusätzlich zu ihrem Vor- und Nachnamen folgende Geschäftsbezeichnung verwenden: Wollstube Susi bei Betreiben eines Strickwarenhandels.



2.3.8 Übersicht Rechtsformen

	Haftung	Gewerberecht	Steuerrecht	Sozialversicherung	Firmenbuch	Firmenname/ Unternehmensbez.
Einzelunternehmer	Volle Haftung auch mit dem Privatvermögen	Der Unternehmer oder ein gewerberechtl. Geschäftsführer muss die Befähigung haben	Einkommensteuer vom Gewinn bis zu max. 50%	Pflichtversicherung nach GSVG (= gewerbl. Sozialversicherungsgesetz) bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft*	Eintragung ab Erreichen der Rechnungslegungspflicht, davor optional	Nicht eingetragener EU: Vor- und Nachname; Eingetragener EU: Personen-, Sach- oder Fantasiefirma
Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)	Volle Haftung aller Gesellschafter auch mit dem Privatvermögen	Jeder Gesellschafter muss über sämtliche Gewerbeberechtigungen verfügen	Einkommensteuerpflicht jedes einzelnen Gesellschafters	Wie bei Einzelunternehmen – jeder Gesellschafter ist bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft versichert*	Keine Eintragung	(Firmen-) Namen aller Gesellschafter
Offene Gesellschaft (OG)	Volle Haftung aller Gesellschafter auch mit dem Privatvermögen	Gewerbeträger ist die Gesellschaft; ein Gesellschafter oder ein vollversicherungspflichtiger Arbeitnehmer muss den Befähigungsnachweis erbringen	Einkommensteuerpflicht jedes einzelnen Gesellschafters	Wie bei Einzelunternehmen – jeder Gesellschafter ist bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft versichert	Eintragung notwendig – Gesellschaft entsteht erst mit der Eintragung	Personen-, Sach- oder Fantasiefirma mit Bezeichnung „OG“
Kommanditgesellschaft (KG)	Volle Haftung des Komplementärs, Kommanditist haftet nur bis zur Höhe der Kommanditeinlage (= frei gestaltbar)	Gewerbeträger ist die Gesellschaft; ein Komplementär oder ein vollversicherungspflichtiger Arbeitnehmer muss den Befähigungsnachweis erbringen	Einkommensteuerpflicht jedes einzelnen Gesellschafters	Komplementär: Selbstständigenvpflichtversicherung (GSVG) Kommanditisten: ASVG-Versicherung bei Arbeitnehmertätigkeit im Unternehmen, ansonsten allenfalls Pflichtversicherung nach GSVG	Eintragung notwendig – Gesellschaft entsteht erst mit der Eintragung	Personen-, Sach- oder Fantasiefirma mit Bezeichnung „KG“. Name des Kommanditisten darf nicht verwendet werden

* Antrag auf Ausnahme bei Kranken- und Pensionsversicherung sowie Selbstständigenvorsorge bei geringen Einkünften und Umsätzen möglich.

	Haftung	Gewerbe- recht	Steuerrecht	Sozialver- sicherung	Firmenbuch	Firmenname/ Unter- nehmensbez.	Sonstiges
Stille Gesellschaft (1) Typische	Keine Haftung des stillen Gesellschafters, sondern nur Ge- winn- und Ver- lustbeteiligung (Letztere bis zur Höhe der stillen Einlage)	Gewerbebe- rechtigung hat nur der Ge- schäftsinhaber	Einkommen- steuerpflicht des stillen Ge- sellschafters für den Gewinnan- teil (Einkünfte aus Kapitalver- mögen)	Selbstständigenpflichtversicherung betrifft nur die Gewer- beberechtigten	Keine Eintragung	Stille Gesell- schaft tritt nach außen nicht in Erscheinung	Bei Auflösung Anspruch auf Rückzahlung der Einlage
(2) Atypische	Eine dem Kom- manditisten ähnliche Rechtsstellung	Gewerbebe- rechtigung hat nur der Ge- schäftsinhaber	Einkommen- steuerpflicht des stillen Gesellschafters für den Gewinnanteil (Einkünfte aus Gewerbebetrieb)	Selbstständigenpflichtversicherung betrifft nur die Gewer- beberechtigten	Keine Eintragung	Stille Gesell- schaft tritt nach außen nicht in Erscheinung	Bei Auflösung auch Anspruch auf anteilige stille Reserven und Firmenwert
Gesellschaft mit beschränkter Haftung	Für Verbindlich- keiten der Gesell- schaft haftet grundsätzlich das Gesellschaftsver- mögen (Mindest- stammkapital € 35.000,- bzw. gründungsprivilegiert € 10.000,-). Darüber hinaus kann in bestimm- ten Fällen eine Haftung des han- delsrechtlichen Geschäftsführers gegeben sein.	Gewerberechts- träger ist die GmbH; gewer- berechtigter Geschäftsführer mit dem Befähigungsnachweis muss auch han- delsrechtlicher Geschäftsführer sein oder ein voll versiche- rungspflichtiger Arbeitnehmer	Körperschaft- steuerpflicht der GmbH (25% für zurückbehal- tene und ausge- schüttete Ge- winne), Endbe- steuerung der ausgeschütteten Gewinne bei Gesellschaftern (max. 25%); Mindestkörper- schaftsteuer/ € 500,- p.a. in den ersten fünf Jahren	Geschäftsfüh- render Gesell- schafter bei geringer Beteiligung nach ASVG, ansonsten nach GSVG versiche- rungspflichtig	GmbH entsteht mit der Eintragung; Gesellschafts- vertrag durch Notariatsakt	Firmenname: Personen-, Sach- oder Fan- tasiename mit Zusatz „GmbH“.	Höhere Grün- dungskosten für Kleinbetriebe oft steuerlich nachteilig
GesmbH & Co KG	Volle Haftung des Komple- mentärs (= GmbH mit Gesellschafts- vermögen), Kommanditist haftbar nur bis zur Höhe der Kommandit- einlage	Gewerberechts- träger ist die KG; gewerberechtl. Geschäftsführer mit dem Befähigungsnachweis muss auch han- delsrechtl. Geschäftsführer der Komple- mentär-GmbH sein oder ein voll versiche- rungspflichtiger Arbeitnehmer	Einkommen- steuer bei den Kommanditisten; Körperschaftsteuer bei der GmbH (für Gewinne der GmbH); Endbe- steuerung der ausgeschütteten Gewinne der GmbH bei Gesellschaftern	Selbstständigenpflichtversicherung (GSVG) der geschäftsf. Gesellschafter der Komplemen- tär-GmbH nur bei gesonderter Gewerbeberech- tigung der GmbH möglich; Kom- manditisten nach ASVG bei Arbeitnehmertätigkeit, allenfalls Pflichtversicherung nach GSVG	Eintragung der GmbH und der KG notwendig	Name des voll haftenden Ge- sellschafters (= die GesmbH) plus Zusatz „& Co KG“ (zum Beispiel Müller GmbH & Co KG)	Es sind zwei Gesellschaften zu gründen; damit verbun- den auch höhere Gründungskos- ten und höhere laufende Kosten

2.4 SOZIALVERSICHERUNG

Als Gewerbetreibender sind Sie in der Kranken-, Pensions- und Unfallversicherung pflichtversichert. Die Kranken- und Pensionsversicherung ist dabei im Gewerblichen Sozialversicherungsgesetz (GSVG) geregelt, die Unfallversicherung hingegen im Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG).

2.4.1 Personenkreis

Pflichtversichert sind

- Einzelunternehmer
- Gesellschafter einer OG
- Komplementäre einer KG
- Geschäftsführende Gesellschafter einer GmbH (sofern sie in dieser Funktion nicht bereits ASVG-versichert sind)

Einzelunternehmen sind mit dem Erlangen der Gewerbeberechtigung gewerblich versichert. Gesellschafter sind pflichtversichert, wenn die Gesellschaft über eine Gewerbeberechtigung verfügt und Mitglied bei der WKO ist.

Besonderheiten bei geschäftsführenden Gesellschaftern

Geschäftsführende Gesellschafter einer GmbH mit einer Beteiligung bis zu 25%, die ein Geschäftsführergehalt beziehen, sind unabhängig von sonstigen Umständen ASVG-versichert. Bei einer Beteiligung zwischen 26 und 49% wird geprüft, ob der geschäftsführende Gesellschafter weisungsabhängig ist oder im Gegenteil über weitergehende Rechte wie etwa Sperrminorität verfügt. Bei Arbeitnehmerähnlichkeit besteht ASVG-Versicherung, bei einer dominierenden Stellung besteht GSVG-Versicherung. Ab einer Beteiligung von 50% sind geschäftsführende Gesellschafter auf jeden Fall GSVG-versichert.

Besonderheiten bei Kommanditisten

Kommanditisten, die nur mit einer Kommanditeinlage kapitalmäßig an einer KG beteiligt sind,

unterliegen keiner Sozialversicherung. Mittätige Kommanditisten, die in der Gesellschaft entgeltlich mitarbeiten, unterliegen bei einer nicht selbstständigen Tätigkeit der ASVG-Versicherung und bei einer freiberuflichen Mitarbeit der GSVG-Versicherung als „Neuer Selbstständiger“.

2.4.2 Beginn der Pflichtversicherung

Die Pflichtversicherung beginnt grundsätzlich mit dem Tag, an dem die Gewerbeberechtigung erlangt wird, bzw. dadurch, dass die Mitgliedschaft bei der WKO beginnt. Obwohl die Gewerbebehörde die Gewerbebeantragung der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft mitteilt, ist auch der Gewerbetreibende verpflichtet, sich innerhalb eines Monats anzumelden.

Ausnahmen von der Krankenversicherung und der Pensionsversicherung

Personen, die ihre Gewerbeberechtigung ruhend melden, sind von der Pflichtversicherung nach dem GSVG ausgenommen.

2.4.3 Beiträge zur Sozialversicherung

Beiträge in der Kranken- und Pensionsversicherung

Es wird zwischen dem Beitragsprozentsatz und der Beitragsgrundlage unterschieden. In der Krankenversicherung sind 7,65% und in der Pensionsversicherung 18,50% der Beitragsgrundlage als Beitrag zu zahlen.

Beitragsgrundlage

Beitragsgrundlage sind die Einkünfte aus Gewerbebetrieb (Betriebseinnahmen abzüglich Betriebsausgaben) und, wenn vorhanden, die Einkünfte aus selbstständiger Arbeit, auf Basis des Einkommensteuerbescheides. Diesen Einkünften werden die vorgeschriebenen Beiträge zur gewerblichen Kranken- und Pensionsversicherung hinzugerechnet.

Da dieser aktuelle Steuerbescheid oft erst nach Jahren vorliegt, werden die Beiträge vorläufig vom Steuerbescheid des drittvorangegangenen Kalenderjahres herangezogen (Bescheid des Jahres 2010 dient für die vorläufige Beitragsbemessung im Jahr 2014).

Wenn der Steuerbescheid 2014 vom Finanzamt erlassen ist, kommt es zu einer genauen Nachbemessung (Rückzahlung oder Nachzahlung). Bei Jungunternehmern gibt es in den ersten drei Jahren eine eigene Anfangseinstufung (siehe Kapitel 2.4.4 Jungunternehmer).

Mindestbeitragsgrundlage

Im GSVG gibt es eine Mindestbeitragsgrundlage. Das heißt: Sie müssen auch dann Beiträge zahlen, wenn Ihre Einkünfte tatsächlich geringer sind oder ein Verlust vorliegt. Diese Mindestbeitragsgrundlage beträgt in der Krankenversicherung jährlich 8.459,88 Euro (d.h. monatlich 704,99 Euro) und in der Pensionsversicherung jährlich 8.255,76 Euro (d.h. monatlich 687,98 Euro).

Dementsprechend zahlen Sie also jährlich zumindest den 7,65-prozentigen Krankenversicherungsbeitrag von 649,18 Euro (d.h. 53,93 Euro monatlich) und den 18,50-prozentigen Pensionsversicherungsbeitrag von 1.527,32 Euro (d.h. 127,28 Euro monatlich).

Höchstbeitragsgrundlage

Im GSVG gibt es auch eine Höchstbeitragsgrundlage. Diese beträgt jährlich 63.420,- Euro (d.h. 5.285,- Euro monatlich). Das bedeutet, dass Sie für Gewinne über dieser Grenze keine weiteren Sozialversicherungsbeiträge leisten.

Beitrag zur Unfallversicherung

Der Beitrag zur Unfallversicherung ist ein Monatsbetrag von 8,67 Euro und beträgt im Jahr 2014: 104,04 Euro.

2.4.4 Jungunternehmer

Wenn Sie sich als Gewerbetreibender erstmals selbstständig machen und vorher noch nicht GSVG-versichert waren, gelten in den ersten drei Jahren Ihrer selbstständigen Tätigkeit reduzierte Beitragsgrundlagen, die zu einer Ersparnis an Beiträgen führen. Dadurch wird Ihrer finanziellen Situation bei Neugründung Rechnung getragen und die Unternehmensgründung (indirekt) gefördert.

Der **Pensionsversicherungsbeitrag** wird in den ersten drei Kalenderjahren auf jährlich 1.193,87 Euro (d.h. 99,48 Euro monatlich) (vorläufig) abgesenkt. Zu einer Nachbemessung kommt es, wenn die im jeweiligen Jahr erzielten steuerlichen Gewinne laut Einkommensteuerbescheid zuzüglich der im Beitragsjahr vorgeschriebenen Pensions- und Krankenversicherungsbeiträge höher als jährlich 6.453,36 Euro waren.

Der **Krankenversicherungsbeitrag** beträgt in den ersten beiden Kalenderjahren jährlich 493,68 Euro (d.h. 41,14 Euro monatlich), und es gibt keine Nachbemessung. Im dritten Kalenderjahr kommt es zu einer Nachbemessung, wenn die steuerlichen Gewinne des dritten Jahres zuzüglich der im Beitragsjahr vorgeschriebenen Pensions- und Krankenversicherungsbeiträge höher als jährlich 6.453,36 Euro waren.

Im Falle wirtschaftlicher Schwierigkeiten können seit dem 1.7.2013 Beitragsnachbelastungen, die auf die ersten drei Jahre einer selbstständigen Tätigkeit entfallen, auf Antrag über einen Zeitraum von drei Jahren verteilt werden. Voraussetzung ist wiederum, dass zuvor keine GSVG-Pflichtversicherung bestanden hat.

Der **Unfallversicherungsbeitrag** ist gewinnunabhängig und beträgt 104,04 Euro/Jahr oder 8,67 Euro monatlich.

2.4.5 Kleinunternehmerregelung

Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie sich als **Einzelunternehmer** (nicht aber Gesellschafter einer Personen- oder Kapitalgesellschaft) von der gewerblichen Kranken- und Pensionsversicherung sowie den Beiträgen zur Selbstständigenvorsorge befreien lassen.

- Kleingewerbetreibende sind Personen,
- deren jährlicher Gewinn den Betrag von 4.743,72 Euro **und**
 - deren jährlicher Umsatz den Betrag von 30.000 Euro (netto) nicht übersteigt.

Stellen Sie dafür einen Antrag auf Ausnahme von der Vollversicherungspflicht bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft.

VORSICHT: Diesen Antrag können Sie **nicht** rückwirkend für ein vergangenes Kalenderjahr stellen! Das Einhalten der Umsatz- und Gewinn Grenzen wird nachträglich anhand des Einkommen- und Umsatzsteuerbescheides kontrolliert.

Der Befreiungsantrag kann nur von einer Person gestellt werden, die innerhalb der letzten 60 Kalendermonate nicht mehr als zwölf Monate nach dem GSVG pflichtversichert war. Diese Voraussetzung entfällt für Personen nach Vollendung des 60. Lebensjahres und seit 1.7.2013 auch dann, wenn die Kleinunternehmerausnahme für die Dauer des Bezuges von Kinderbetreuungsgeld geltend gemacht wird.

ACHTUNG: Wenn Sie von der Vollversicherungspflicht befreit sind, sind Sie aufgrund Ihrer Erwerbstätigkeit in der Kranken- und Pensionsversicherung nicht geschützt. Der Unfallversicherungsschutz besteht jedoch weiter, Sie bezahlen dafür monatlich den Unfallversicherungsbeitrag von 8,67 (104,04 Euro/Jahr).

2.4.6 Leistungen aus der gewerblichen Sozialversicherung

■ Krankenversicherung

Die wichtigsten Leistungen sind ärztliche Hilfe, Zahnbehandlung, Spitalsbehandlung, Heilmittel, Kuraufenthalte etc. Man unterscheidet zwischen Sach- und Geldleistungsberechtigten.

Sachleistungsberechtigte sind Unternehmer, deren Einkünfte unter der Höchstbeitragsgrundlage (2014: 63.420,- Euro jährlich) liegen. Dabei haben Sie Anspruch auf Sachleistungen und erhalten eine e-card für den Arztbesuch. Die Behandlung ist vorerst kostenlos. Es wird Ihnen jedoch im Nachhinein ein Selbstbehalt von 20% verrechnet – mit Ausnahme von Spitalpflege auf der allgemeinen Gebührenklasse. Diese Regelung gilt auch für Jungunternehmer.

Geldleistungsberechtigte (Gewinn ab 62.420,- Euro) bezahlen bei Arztbesuchen zunächst als Privatpatienten die ärztliche Behandlung selbst und erhalten bei Vorlage der Rechnung einen bestimmten Anteil zurück – ca. 80% des Ärztetarifs. Bei Spitalsbehandlung erhalten Sie neben dem Pflegegebührenersatz der allgemeinen Gebührenklasse zusätzliche Geldleistungen für die Sonderklasse. Auf Antrag können Sachleistungsberechtigte gegen einen Zusatzbeitrag die Berechtigung für die Spital-Sonderklasse erwerben. Umgekehrt können Geldleistungsberechtigte das Recht auf Behandlung beim Arzt mit e-card erwerben.

„Selbstständig gesund“ – Selbstbehalt auf 10% reduzieren

Seit 1.1.2012 besteht die Möglichkeit, durch aktive Gesundheitsvorsorge den Selbstbehalt in der Krankenversicherung auf 10% zu reduzieren. Hierfür unterzieht sich der Versicherte einem Gesundheitscheck bei seinem Vertrauensarzt. Basierend auf den Ergebnissen des Gesundheitschecks werden individuelle Gesundheitsziele – das kann der Erhalt guter Werte oder die Verbesserung in einzelnen Bereichen sein – festgesetzt. Frühestens nach sechs Monaten findet ein Evaluierungsgespräch statt,

bei welchem geprüft wird, ob die Gesundheitsziele erreicht wurden. Ist dies der Fall, stellt der Arzt ein positives Zeugnis aus, mit welchem bei der SVA der Antrag auf Reduzierung des Selbstbehaltes gestellt werden kann. Abhängig vom Alter ist die nächste Untersuchung erst nach zwei bis drei Jahren fällig.

■ Mitversicherung

In der Krankenversicherung sind kindererziehende Ehegatten und Kinder beitragsfrei mitversichert. Für Kinder ist überdies der 20-prozentige Arztselfstbehalt nicht zu bezahlen. Auch kinderlose Ehegatten können mit einem Zusatzbeitrag von 3,4% der Beitragsgrundlage des Hauptversicherten mitversichert werden.

■ Unfallversicherung

Die wichtigsten Leistungen sind die Heilbehandlung nach einem Arbeitsunfall oder bei Berufskrankheit sowie eine Unfallrente bei Dauerinvalidität ab 20%. Es ist monatlich ein Unfallversicherungsbeitrag von 8,67 Euro (104,04 Euro/Jahr) zu bezahlen; eine freiwillige Höherversicherung ist möglich.

■ Arbeitslosenversicherungsschutz für Unternehmer

Für Unternehmer gab es bisher keine eigenständige Arbeitslosenversicherung. Bei der Einstellung der selbstständigen Tätigkeit war der Unternehmer auf Arbeitslosengeldansprüche angewiesen, die er aufgrund einer unselbstständigen Beschäftigung (Dienstverhältnis) erworben und noch nicht verbraucht hatte.

Mit 1.1.2009 traten neue Regelungen bei der Arbeitslosenversicherung für Selbstständige in Kraft: Unternehmer, die bereits vor dem 1.1.2009 selbstständig und auch unselbstständig erwerbstätig waren, behalten ihren durch eine unselbstständige Tätigkeit erworbenen Anspruch auf Arbeitslosengeld nunmehr zeitlich unbeschränkt, ebenso wie jene Unternehmer, die nach dem 1.1.2009 eine selbstständige Tätigkeit beginnen und vor ihrer Selbstständigkeit zumindest fünf Jahre unselbstständig er-

werbstätig waren. Durch einen freiwilligen Beitritt zur Arbeitslosenversicherung können diese Unternehmer unter gewissen Voraussetzungen die Bezugsdauer des Arbeitslosengeldes verlängern bzw. einen höheren Arbeitslosengeldanspruch erwerben.

Ein Unternehmer, der seine selbstständige Tätigkeit nach dem 1.1.2009 aufgenommen hat und davor keine fünf Jahre lang unselbstständig erwerbstätig war, behält seinen Anspruch auf Arbeitslosengeld maximal für fünf Jahre. Hier besteht nach dem neuen Modell die Möglichkeit, sich über diesen Zeitraum hinaus (ebenfalls freiwillig) zu versichern.

Die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft (SVA) informiert jeden einzelnen Versicherten über die Möglichkeit eines freiwilligen Beitritts („Opting-in“). Dabei gelten folgende Fristen: Unternehmer, die ihre selbstständige Tätigkeit seit dem 1.1.2009 aufgenommen haben, müssen sich innerhalb von sechs Monaten ab Zugang der Information über die Möglichkeiten der freiwilligen Arbeitslosenversicherung durch die SVA zum Beitritt entscheiden.

Die getroffene Entscheidung ist für acht Jahre bindend. Unternehmer, die sich erst später für das neue Modell der Arbeitslosenversicherung entscheiden, haben frühestens nach acht Jahren die Möglichkeit, in die Arbeitslosenversicherung einbezogen zu werden.

Beiträge: Selbstständige können zwischen drei fixen monatlichen Beitragsgrundlagen wählen. Die Beitragsgrundlage beträgt ein Viertel, die Hälfte oder drei Viertel der Höchstbeitragsgrundlage nach dem GSVG (2014: 5.285,- EUR). Der Beitragssatz macht sechs Prozent aus.

Monatsbeitrag	Arbeitslosengeld pro Tag
79,28 EUR	21,26 EUR
158,55 EUR	33,36 EUR
237,83 EUR	45,84 EUR

■ Selbstständigenvorsorge

Seit 1. Jänner 2008 existiert die Selbstständigenvorsorge, eine Art „Abfertigung Neu“ für Unternehmer, als zweite Säule der Alterssicherung neben der gewerblichen Pensionsversicherung. Von der Selbstständigenvorsorge sind alle Gewerbetreibenden und jene Neuen Selbstständigen erfasst, die in der gewerblichen Krankenversicherung pflichtversichert sind. Ausgenommen von der Geltung der Selbstständigenvorsorge sind Pensionisten, die ihre selbstständige Tätigkeit in der Pension nicht mehr ausüben. Freiberuflich Selbstständige sowie Land- und Forstwirte können in das Modell der Selbstständigenvorsorge einbezogen werden („Opting-in“).

Beiträge: Für die Selbstständigenvorsorge ist ein Beitrag von 1,53% der vorläufigen Beitragsgrundlage in der Krankenversicherung zu leisten. Die Beitragsgrundlage ist mit der Höchstbeitragsgrundlage (2014: 63.420,- Euro) begrenzt. Die Beiträge werden gemeinsam mit den anderen Sozialversicherungsbeiträgen von der SVA vorgeschrieben und an die vom Unternehmer ausgewählte Betriebliche Vorsorgekasse abgeführt.

Auswahl der Vorsorgekasse: Hat ein Unternehmer für seine Mitarbeiter eine Vorsorgekasse gewählt, so ist diese Wahl auch für ihn verpflichtend. Ist mangels Mitarbeitern noch keine Vorsorgekasse gewählt, muss der Unternehmer innerhalb von sechs Monaten eine Vorsorgekasse auswählen. Wird vom Unternehmer keine Auswahl vorgenommen, teilt die SVA eine Kasse zu.

Auszahlung: Ein Auszahlungsanspruch bzw. eine Verfügungsmöglichkeit über die eingezahlten Beiträge besteht bei Vorliegen von mindestens 36 Beitragsmonaten und weiteren zwei Jahren des Ruhens der Gewerbeberechtigung, des Erlöschens der Pflichtversicherung oder der Beendigung der betrieblichen Tätigkeit. Weiters besteht ein Auszahlungsanspruch bei Pensionsantritt, und zwar auch dann, wenn noch keine drei Einzahlungsjahre vorliegen.

Wird die selbstständige Tätigkeit in der Pension fortgesetzt, sind weiterhin Beiträge zur Selbstständigenvorsorge zu entrichten. Bei Tod des Versicherten gebührt der Kapitalbetrag den gesetzlichen Erben.

Weitere Verfügungsmöglichkeiten: Neben der Auszahlung der „Abfertigung“ als Kapitalbetrag bestehen folgende weitere Verfügungsmöglichkeiten:

- Weiterveranlagung in der Vorsorgekasse (gilt nicht bei Pensionsantritt),
- Überweisung der Abfertigung als Einmalprämie in eine Pensionszusatzversicherung zum Zwecke einer lebenslangen Pensionsleistung,
- Übertragung des Gesamtkapitalbetrages in eine andere Vorsorgekasse nach dem „Rucksackprinzip“, wenn eine unselbstständige Tätigkeit aufgenommen wird,
- Überweisung der Abfertigung an eine Pensionskasse, sofern bereits eine Berechtigung auf Anwartschaft besteht, oder an ein Versicherungsunternehmen eigener Wahl als Einmalprämie für eine vom Anwartschaftsberechtigten nachweislich abgeschlossene Pensionszusatzversicherung.

Steuerliche Behandlung: Sämtliche steuerliche Begünstigungen für Arbeitnehmer gelten auch für Selbstständige. Der Beitrag zur Selbstständigenvorsorge gilt als steuerliche Betriebsausgabe. Die Veranlagung in der Vorsorgekasse erfolgt steuerfrei. Die Auszahlung als Einmalbetrag erfolgt steuerbegünstigt mit dem Steuersatz von 6%. Die Auszahlung als Rente erfolgt steuerfrei.

Vorsorgerechner: Mit dem SVA-Vorsorgerechner (<https://www.sozialversicherung.at/sva-vorsorgerechner/>) können Versicherte selbst berechnen, welche Leistung aus der neuen Selbstständigenvorsorge zu erwarten ist.

■ Pensionsversicherung

Die wichtigste Leistung ist die Alterspension für Männer mit 65 Jahren und Frauen mit 60 Jahren.

Dafür brauchen Sie mindestens 180 Beitragsmonate. Derzeit ist für die Erfüllung der besonderen Anspruchsvoraussetzungen für die Korridor pension und die bis zum Jahr 2017 auslaufende (und insbesondere für weibliche Versicherte relevante) vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer das Vorliegen von 450 Versicherungsmonaten erforderlich. Diese Anspruchsvoraussetzungen können bei der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer auch durch den Erwerb von 420 Beitragsmonaten der Pflichtversicherung erfüllt werden. Die Anspruchsvoraussetzungen für die beiden Pensionen werden durch das Stabilitätsgesetz 2012 dahingehend verschärft, dass bis 2017 die anspruchsbegründenden Versicherungs- oder Beitragsmonate jährlich um sechs Monate erhöht werden. Anstelle des Vorliegens von 450 sind 2017 bei der Korridor pension mindestens 480 Versicherungsmonate erforderlich. Für die (auslaufende) vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer müssen 2017 mindestens 480 statt 450 Versicherungsmonate bzw. mindestens 450 statt 420 Beitragsmonate am Stichtag vorliegen. Damit wird schrittweise ein späterer Pensionsantritt sichergestellt. Bei einem Stichtag 2013 müssen in der Korridor pension und bei der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer 456 Versicherungsmonate (vorzeitige Alterspension: oder 426 Beitragsmonate) vorliegen.

WICHTIG: Rechtzeitig vor dem beabsichtigten Pensionsbeginn sollte von der Sozialversicherungsanstalt eine Information über die zu erwartende Pensionshöhe angefordert werden.

Für Gewerbetreibende, die wegen Krankheit ihre selbstständige Tätigkeit nicht mehr ausüben können, gibt es die Erwerbsunfähigkeitspension. Wenn der Versicherte diese Pension beantragt, werden medizinische Gutachten eingeholt, aufgrund derer die Erwerbsunfähigkeitspension zugesprochen werden kann. Gegen einen ablehnenden Bescheid kann eine Klage vor dem Arbeits- und Sozialgericht erhoben werden. Die Pension errechnet sich grundsätzlich aus dem

Produkt, aus der Anzahl von Versicherungsjahren und den durchschnittlichen Beitragsgrundlagenhöhen während des Erwerbslebens. Zeiten der unselbstständigen (ASVG) und der selbstständigen Tätigkeit (GSVG) werden zusammengerechnet. Wegen der Fülle an Details ist für den Pensionsantritt eine genaue Beratung durch die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft unerlässlich.

2.4.7 Ende der Pflichtversicherung

Sie scheiden mit Ende jenes Monats aus der Pflichtversicherung aus, in dem Sie

- Ihre Gewerbeberechtigung zurücklegen,
- den Nichtbetrieb Ihres Gewerbes durch eine Ruhendmeldung bei der Fachgruppe bzw. Bezirksstelle/Regionalstelle der WKO anzeigen,
- die Löschung Ihrer Stellung als persönlich haftender Gesellschafter einer Personengesellschaft im Firmenbuch beantragen oder
- den Widerruf Ihrer Bestellung zum Geschäftsführer einer GmbH im Firmenbuch beantragen bzw. als Gesellschafter dieser GmbH ausscheiden.

Für weitere Informationen und Beratung sind die Experten der WKO Ihres Bundeslandes gerne für Sie da.

WICHTIG: Nach der Gewerbebeanmeldung melden Sie sich bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft – www.sva.or.at. Dort erhalten Sie auch alle Informationen zur Beitragshöhe, Versicherungsumfang, Kleinunternehmerregelung, Differenzvorschreibung etc. Berücksichtigen Sie die Kosten für die Sozialversicherung auch in Ihrer Kalkulation, da diese einen nicht unerheblichen Teil ausmachen.

Umfangreiche Information zur Sozialversicherungspflicht erhalten Sie auch unter wko.at/sozialversicherung

2.5 STEUERN – RECHNUNG

Egal, welche Rechtsform Sie wählen, was Sie vorher gemacht haben, in welcher Branche Sie arbeiten – Sie müssen in jedem Fall Steuern zahlen.

Zugegeben, es klingt ernüchternd, vor allem wenn Sie erst einmal versuchen, sich durch den Steuerdschungel zu kämpfen. Ihren Steuerexperten (Buchhalter, Bilanzbuchhalter oder Steuerberater) sollten Sie als „Machete“ verstehen, der Ihnen den Weg ebnet. Wichtig: Überlegen Sie vorab, welche Aufgaben Sie im

Sinne der Fixkostensoptimierung selbst übernehmen (Belege sammeln, Grundaufzeichnungen führen, ...) und was der Steuerexperte für Sie erledigen soll (z.B. Jahresabschluss).

Sie müssen als Unternehmer kein Steuerexperte sein, aber ein solides Basiswissen hat noch niemandem geschadet, immerhin haften Sie, auch wenn Sie steuerlich vertreten sind, persönlich für die Abfuhr der Steuern. Ziehen Sie Unternehmerprüfungsunterlagen heran, oder besuchen Sie einen WIFI-Kurs! Die Experten Ihrer WKO informieren Sie gerne über das Steuerrecht.



UNSER TIPP: „Selbstständigenbuch“ – Einen guten Überblick verschafft Ihnen der „Steuerleitfaden für neu gegründete Unternehmen“ des Bundesministeriums für Finanzen, erhältlich im Gründerservice Ihres Bundeslandes oder als Download im Internet unter: www.bmf.gv.at/Publikationen > Downloads > BroschuerenundRatgeber

DER ERSTE KONTAKT MIT DEM FINANZAMT

Sie haben eine Geschäftsidee und wollen diese in die Realität umsetzen. Nach erster Kontaktaufnahme mit der WKO und dem Gründerservice, führt der erste Weg in das Finanzamt. Innerhalb eines Monats ab Beginn Ihrer Tätigkeit müssen Sie dem Finanzamt das Eröffnen des Gewerbebetriebs sowie den Standort bekannt geben. In der Regel füllen Sie einen Betriebseröffnungsbogen aus, dieser wird beim Finanzamt bearbeitet. Der Betriebseröffnungsbogen kann auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen heruntergeladen werden (www.bmf.gv.at). Wichtige Informationen dazu finden Sie auch im Unternehmensserviceportal (www.usp.gv.at).

Welches Formular ist das richtige?

Sobald der Bereich Formulare geöffnet wird, stellt sich schon die nächste Frage: Welches Formular ist anzuwenden? Dies kommt auf die gewählte Rechtsform an. Die Frage, welche Rechtsform für das entsprechende Vorhaben gewählt werden sollte, wurde schon im Kapitel 2.3 Rechtsformen beantwortet. Einzelunternehmer benötigen den Fragebogen für natürliche Personen (das sogenannte Verf24). Wird eine Personengesellschaft gegründet, ist der

Fragebogen für Gesellschaften (Verf16) zu verwenden. Bei der Gründung einer Kapitalgesellschaft ist der Fragebogen für Aktiengesellschaften oder Gesellschaften mit beschränkter Haftung (Verf15) auszufüllen. Ansonsten kann die Mitteilung der Betriebseröffnung schriftlich oder mündlich (telefonisch) gegenüber dem zuständigen Finanzamt erfolgen.

Nach Ausfüllen und Abgabe beim Finanzamt erhalten Sie (oder Ihre Gesellschaft) eine Steuernummer und gegebenenfalls auch eine Umsatzsteueridentifikationsnummer (kurz: UID-Nummer). Die Abgaben für Sie als Unternehmer hängen von der jeweiligen Rechtsform ab.

Starten Sie beispielsweise als Einzelunternehmer, werden anhand des Betriebseröffnungsbogens (aufgrund der dort von Ihnen angegebenen geschätzten Einkünfte für das laufende Jahr) die quartalsweisen Einkommensteuervorauszahlungen vom Finanzamt festgesetzt. Demnach sollten Sie bei der Schätzung der Ergebnisse für die ersten beiden Jahre vorsichtig und realistisch vorgehen. Eine hohe Gewinnschätzung führt gleichzeitig auch zu einer hohen Vorauszahlung. Noch unangenehmer: eine

zu niedrige Gewinneinschätzung führt zu einer hohen Nachzahlung in den Folgejahren.

Zusätzlich zu den Einkommensteuervorauszahlungen trifft Sie, sofern eine UID-Nummer beantragt wird, die Verpflichtung zur Abgabe

der monatlichen bzw. quartalsweisen Umsatzsteuervoranmeldung. Ob Sie eine UID-Nummer benötigen, prüfen Sie bitte im Kapitel 2.5.1.1. Umsatzsteuer. Weiters sind Unternehmer dazu verpflichtet, nach Ende des Wirtschaftsjahres eine Steuererklärung abzugeben.

UNSER TIPP: Als Ausfüllhilfe für den Fragebogen des Finanzamtes ist das Merkblatt „Fragebogen des Finanzamtes zur Betriebseröffnung“ sehr hilfreich: erhältlich im Gründerservice Ihres Bundeslandes oder als Download im Internet unter www.gruenderservice.at > Publikationen > Infoblätter



WICHTIG: Gerade der Gewinneinschätzung sollten Sie viel Aufmerksamkeit schenken, da Ihre Gewinnangabe als Basis für die Berechnung der Einkommensteuervorauszahlung dient.

Welches Finanzamt ist für mich zuständig?

Dies kommt auf die von Ihnen gewählte Rechtsform an. Für die Einkommensteuer und die Umsatzsteuer von Einzelunternehmern (natürliche Personen) ist das Wohnsitzfinanzamt zuständig. Wird eine Kapitalgesellschaft (z.B. GmbH oder AG) gegründet, so handelt es sich um eine juristische Person. Das zuständige Finanzamt am Sitz der Kapitalgesellschaft (Betriebsfinanzamt) hebt die Körperschaftsteuer und die Kapitalertragsteuer ein. Für Personengesellschaften (z.B. KG oder OG), ist ebenfalls das Betriebsfinanzamt zuständig.

Sie haben Ihren Betrieb jetzt eröffnet – was nun?

Sie werden im Laufe Ihrer Selbstständigkeit mit unzähligen betriebswirtschaftlichen Begrifflichkeiten konfrontiert. Die gängigsten Begriffe werden in der nachstehenden Tabelle erläutert:

Begriff	Erklärung/ Beispiel
Einnahmen	Ein Zahlungsfluss in das Unternehmen. Beispiele dazu sind Zahlungseingänge für ausgestellte Rechnungen, Provisionen, ein Umsatz für verkaufte Waren bzw. Dienstleistungen.
Ausgaben	Ein Zahlungsabfluss vom Unternehmen wie zum Beispiel Miete, Telefon, Sozialversicherung, Werbung, Büromöbel, PKW-Kosten, Personal, etc.
Gewinn	Die positive Differenz zwischen den Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben.
Verlust	Die negative Differenz zwischen Betriebsausgaben und Betriebseinnahmen.
Einkünfte	Der Gewinn oder Verlust, den der Steuerpflichtige im Rahmen der sieben Einkunftsarten erzielt. Es gibt sieben verschiedene Einkunftsarten. Die Summe aller Einkünfte ergibt das jährliche Einkommen. Das Einkommen ist wiederum die Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Einkommensteuer.
Werbungskosten	Ausgaben, die bei der Berufsausübung anfallen und bei der Ermittlung des steuerpflichtigen Einkommens im Rahmen der Arbeitnehmerveranlagung abgezogen werden. Werbungskosten sind die Aufwendungen zur Erwerbung, Sicherung oder Erhaltung der Einnahmen. Der Begriff Werbungskosten wird bei außerbetrieblichen Einkünften (Vermietung und Verpachtung, nicht selbständige Arbeit, Kapitaleinkünfte, sonstige Einkünfte) verwendet. Der Begriff Werbungskosten ist dem Begriff Betriebsausgaben (bei betrieblichen Einkunftsarten) gleichzusetzen.
Betriebsausgaben	Aufwendungen, die durch den Betrieb veranlasst sind. Es gibt drei betriebliche Einkunftsarten: Land und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb und selbstständige Arbeit. Aufwendungen können schon vor Betriebseröffnung anfallen. Eine zielstrebige Vorbereitung der Betriebseröffnung muss erkennbar sein. Dabei genügt es bereits, dass Aufwendungen zur Gewinnung der notwendigen Betriebsmittel gemacht werden.

Investitionen vor der Betriebseröffnung

Als angehender Unternehmer haben Sie oft noch vor Betriebseröffnung verschiedene Ausgaben für das zukünftige Unternehmen.

Sie gelten bereits dann als Unternehmer, wenn Sie nur Vorbereitungshandlungen für Ihren Betrieb tätigen, z.B. Maschinen- und Werkzeugkauf, Umbau des Geschäftslokals. Das bringt

für Sie sowohl im Umsatz- als auch im Einkommensteuerrechtlichen Bereich Vorteile. Als vorsteuerabzugsberechtigter Unternehmer können Sie die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer abziehen, zusätzlich können Ausgaben im Rahmen der Einkommensteuererklärung gewinnmindernd geltend gemacht werden. (Details entnehmen Sie dem Kapitel Umsatzsteuer.)



UNSER TIPP: Melden Sie sich jetzt beim Unternehmensserviceportal – www.usp.gv.at – an. Mit dem USP steht Ihnen EINE zentrale Plattform für Informationen und Behördengänge zum Bund zur Verfügung. Amtswege können mit einer einzigen Anmeldung (Single-Sign-on) sicher, rasch und effizient rund um die Uhr online abgewickelt werden.

2.5.1 Die wichtigsten Steuern

Sobald der Betrieb eröffnet und dem Finanzamt angezeigt wurde, entstehen Verpflichtungen zur Entrichtung von Steuervorauszahlungen. Der nachfolgende Steuerkalender soll Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Steuern verschaffen. Im Detail werden die Umsatz-, Einkommen- und Körperschaftsteuer erklärt.

Steuerkalender für die wichtigsten Steuern			
Abgabenart	Höhe	Fälligkeit	abzuführen an
Umsatzsteuer	0%, 10% oder 20% des Nettobetrages	15. des übernächsten Monats	Wohnsitz- oder Betriebsfinanzamt
Einkommensteuer	0-50% vom Einkommen	15.2., 15.5., 15.8., 15.11.	Wohnsitzfinanzamt
Körperschaftsteuer	25% vom Gewinn	15.2., 15.5., 15.8., 15.11.	Betriebsfinanzamt
Lohnsteuer	0-50% vom Lohn/Gehalt abzgl. SV und Freibeträge	15. des Folgemonats	Wohnsitz- oder Betriebsfinanzamt
Kommunalsteuer	3% von der Bruttolohnsumme	15. des Folgemonats	Gemeinde
Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds + Zuschlag zum DB (DZ abhängig vom Bundesland)	4,5% + 0,36 bis 0,44% von der Bruttolohnsumme	15. des Folgemonats	Wohnsitz- oder Betriebsfinanzamt

Fällt ein Fälligkeitstermin auf einen Samstag, Sonn- oder Feiertag, so verschiebt sich der letztmögliche Zahlungstermin auf den nächstfolgenden Werktag.

2.5.1.1 Umsatzsteuer

Die Umsatzsteuer wird auch Mehrwertsteuer genannt. Der Umsatzsteuer unterliegen Lieferungen und sonstige Leistungen, die ein Unternehmer im Inland gegen Entgelt im Rahmen seines Unternehmens ausführt, der Eigenverbrauch sowie die Einfuhr von Waren (Einfuhrumsatzsteuer). Grundsätzlich beträgt die Umsatzsteuer 20% vom Nettoentgelt. Daneben gibt es auch noch einen reduzierten Steuersatz (10 %), z.B. für Lebensmittel und Bücher. Bei speziellen Lieferungen und Leistungen wie z.B. bei Lieferungen ins Ausland, bei „Bauleistungen“ oder der Lieferung bzw. Verarbeitung von Schrott wird keine Umsatzsteuer ausgewiesen, da die Umsätze entweder befreit sind oder die Steuerschuld auf den Leistungsempfänger übergeht.

In der Regel kann davon ausgegangen werden, dass Leistungen, die Unternehmer gegenüber ihren Kunden erbringen, der Umsatzsteuer unterliegen. Die Umsatzsteuer als solche kommt nur bei Letztverbrauchern zum Tragen. Das liefernde oder leistende Unternehmen übt lediglich die Funktion eines Treuhänders aus: Es kassiert von den Kunden die Umsatzsteuer (USt) und muss diese, da der Unternehmer die Umsatzsteuer schuldet, in der Folge an das Finanzamt abführen. Wichtig: Der Unternehmer haftet für die fristgerechte Entrichtung an das Finanzamt. Jeder Unternehmer hat aber auch „Vorlieferanten“, die ihm Umsatzsteuer für ihre Leistungen verrechnen, die bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen als Vorsteuer geltend gemacht werden kann.

Beispiel: Beim Einkauf bei Ihrem Lebensmittelhändler wird Ihnen als Endverbraucher als Teil des Preises Umsatzsteuer verrechnet. Der Händler muss als Steuerschuldner diese Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen. Gleichzeitig wird dem Händler für Vorleistungen wie z.B. Wareneinkauf, Miete des Geschäftslokals oder auch die Kosten für das Büromaterial Umsatzsteuer in Rechnung gestellt. Diese Um-

satzsteuer der Vorleistung (Vorsteuer) wird der abzuführenden Umsatzsteuer gegenübergestellt. Die Differenz ist im jeweiligen Voranmeldungszeitraum an das Finanzamt zu melden und bei einer Zahllast einzuzahlen.

Eine Umsatzsteuerzahllast ergibt sich für den Unternehmer, sobald die monatlichen oder quartalsweisen umsatzsteuerpflichtigen Umsätze höher als die erfolgten Vorleistungen waren.

Der Umsatzsteuer (USt) unterliegen somit: **Lieferungen und sonstigen Leistungen, die ein Unternehmer im Rahmen seines Unternehmens im Inland gegen Entgelt ausführt.** Unternehmer ist dabei jeder, der eine gewerbliche oder berufliche Tätigkeit selbstständig ausübt, z.B. als Gewerbetreibender, Vortragender, Vermieter. Unternehmer, die ihren Wohnsitz oder Sitz im Inland haben und deren **Jahresumsatz im laufenden Kalenderjahr 30.000 Euro nicht übersteigt**, sind von der **Umsatzsteuer befreit**, können aber auch keinen Vorsteuerabzug geltend machen („Kleinunternehmerregelung“).

Zu beachten ist weiters das sogenannte Reverse Charge System (Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger), das bei Dienstleistungen, Werklieferungen und u.a. auch bei inländischen Bauleistungen einen Übergang der Steuerschuld auf den Unternehmer als unternehmerisch tätigen Leistungsempfänger vorsieht. In diesen Fällen erhält der Leistungsempfänger vom leistenden Unternehmen lediglich eine Rechnung über den Nettobetrag (kein Steuerausweis!) und schuldet die darauf entfallende Steuer. Diese kann der vorsteuerabzugsberechtigte Unternehmer allerdings wiederum abziehen. Auf den auszustellenden Rechnungen müssen in diesen Fällen besondere Vermerke angeführt werden.

Zum Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger kommt es auch, wenn die betreffende Leistung aufgrund der Leistungs-ortregel in Österreich von einem ausländischen Unternehmer erbracht wird, der im Inland we-

der sein Unternehmen betreibt noch eine an der Leistungserbringung beteiligte Betriebsstätte hat.

Bei der Umsatzsteuer handelt es sich um eine selbst zu berechnende Abgabe. Die Eingabe der in der Regel monatlich zu erstellenden Umsatzsteuervoranmeldung (UVA) hat grundsätzlich über FinanzOnline zu erfolgen. Neugründer können die Umsatzsteuervoranmeldung quartalsweise abrechnen und abgeben. Diese Begünstigung kann bis zu einem Jahresumsatz von 100.000,- Euro in Anspruch genommen werden.

Kleinunternehmerregelung

Das Wichtigste gleich vorweg: Die Kleinunternehmerregelung ist eine Regelung, die sich ausschließlich auf die Umsatzsteuer bezieht. Diese ist nicht zu verwechseln mit der „Kleinstunternehmerregelung“ – einer Begünstigung der Sozialversicherung. (Diese Begünstigung ermöglicht es Ihnen, sich von der Pflichtversicherung der Sozialversicherungsanstalt (SVA) ausnehmen zu lassen – mit Ausnahme der verpflichtenden Unfallversicherung. Mehr dazu erfahren Sie im Kapitel 2.4 Sozialversicherung.)

Beläuft sich der Jahresumsatz auf max. 30.000,- Euro netto, kann sich ein Unternehmer von der Umsatzsteuer befreien lassen. Diese Grenze darf innerhalb von fünf Jahren einmalig um nicht mehr als 15% überschritten werden. Diese Befreiung wird als unechte Steuerbefreiung bezeichnet => „Kleinunternehmerregelung“. Sie dürfen für erbrachte Leistungen keine Umsatzsteuer in Rechnung stellen und brauchen somit auch keine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen. Im Gegenzug steht Ihnen jedoch kein Vorsteuerabzug für die an Sie erbrachten Vorleistungen zu. Sollten Sie dennoch die Umsatzsteuer in einer Rechnung ausweisen, so schulden Sie den Steuerbetrag dem Finanzamt kraft Rechnungslegung.

Es besteht für Kleinunternehmer die Möglichkeit, auf die Steuerbefreiung zu verzichten. Der Vorteil des Verzichtes besteht für den Unternehmer dann, wenn die eigene Steuerschuld geringer ist, als die zu erlangenden Vorsteuerbeträge, oder, um die Kostenneutralität der Umsatzsteuer zu wahren, überwiegend an zum Vorsteuerabzug berechnete Unternehmer geleistet wird. Bis zur Rechtskraft des Umsatzsteuerbescheides kann gegenüber dem Finanzamt schriftlich erklärt werden, auf die Kleinunternehmerregelung zu verzichten. Die Erklärung (die unter bestimmten Voraussetzungen auch widerrufen werden kann) bindet den Unternehmer für mindestens fünf Jahre. Als Unternehmer sind Sie verpflichtet, für Ihre Lieferungen und Leistungen innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung des Umsatzes Rechnungen auszustellen. Die Merkmale einer ordnungsgemäßen Rechnung finden Sie im Anschluss.

Ob Sie als Unternehmer die Kleinunternehmerregelung in Anspruch nehmen sollen oder nicht, ist eine komplexere Fragestellung, als Sie sich vielleicht vorstellen können. Die Kleinunternehmerregelung ist für den Gründer bereits zum Zeitpunkt des Ausfüllens des Betriebseröffnungsbogens eine wesentliche Fragestellung. Der Unternehmer, der seine Umsätze für das Anfangs- und Folgejahr bereits geplant hat, muss sich entscheiden, ob er bei Umsätzen unter 30.000,- Euro pro Jahr auf die Kleinunternehmerregelung verzichtet oder nicht. Welche Konsequenzen und Überlegungen haben Sie als Unternehmer hier mit in Betracht zu ziehen? Sobald Sie die Kleinunternehmerregelung in Anspruch nehmen, haben Sie keine Umsatzsteuer abzuführen, haben jedoch auch keinen Vorsteuerabzug. Wie sehen aber Ihre Anfangsinvestitionen aus? Welche Kundenstruktur haben Sie als Unternehmer? Sind Ihre Kunden ebenfalls Unternehmer oder handelt es sich dabei um „Private“? Weiters ist auch anzumerken, dass Sie bei einem Verzicht auf die Kleinunternehmerregelung fünf Jahre lang an diesen Verzicht gebun-

den sind. Demnach sollte eine Entscheidung auch langfristig bedacht werden. Das jeweilige Modell sollte zum Unternehmer passen, die Umsatzgrenze alleine ist für diese Entscheidung nicht ausschlaggebend.

Checkliste vor der Entscheidung ob FÜR oder GEGEN die Kleinunternehmerregelung:

- Hohe Anfangsinvestitionen?
- Kundenstruktur?
- Verzicht bindet fünf Jahre lang!
- Keine Umsatzsteuer = kein Vorsteuerabzug!
etc.

UNSER TIPP: Nutzen Sie die kostenlose Beratung des Gründerservice bereits VOR Abgabe eines allfälligen Betriebseröffnungsbogens und zur Klärung der Frage, ob die Kleinunternehmerregelung für sie sinnvoll ist.



Merkmale einer ordnungsgemäßen Rechnung

Damit eine Rechnung zum Vorsteuerabzug berechtigt, muss sie folgende Merkmale einer ordnungsgemäßen Rechnung aufweisen:

1. Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers
2. Name und Anschrift des Leistungsempfängers
3. Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen
4. Tag/Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung
5. Entgelt für die Lieferung/sonstige Leistung
6. Umsatzsteuerbetrag
7. Gültiger Steuersatz oder im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis auf die Befreiung (z.B. „Umsatzsteuerfrei im Sinne des § 6 (1) Z 27 UStG“ > Kleinunternehmerregelung)
8. Ausstellungsdatum (wenn dieses gleich ist mit dem Tag der Lieferung oder sonstigen Leistung, genügt der Vermerk „Rechnungsdatum ist gleich Liefer- bzw. Leistungsdatum“)
9. Fortlaufende Rechnungsnummer
10. Eigene Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID-Nummer)
11. UID-Nummer des Leistungsempfängers (auf Rechnungen mit einem Gesamtbetrag über 10.000,- Euro inkl. USt.)

Hinweis:

- Die UID-Nummer des Leistungsempfängers ist weiters anzuführen, wenn die Steuerschuld auf den Leistungsempfänger übergeht (Reverse-Charge-Regelung).
- Bei Anwendung der Differenzbesteuerung hat ein Hinweis auf diese zu erfolgen (z.B. beim Antiquitätenhandel oder Handel mit Gebrauchtwagen).
- Wird die Rechnung in einer anderen Währung als Euro ausgestellt, ist der Steuerbetrag zusätzlich in Euro anzugeben.

Musterrechnung mit den Merkmalen einer ordnungsgemäßen Rechnung

Mustermann LOGO		1 <i>Mustermann GmbH Handelsgesellschaft Mustergasse 1a A-9020 Klagenfurt</i>				
Firma Musterfrau KG Musterstraße 4 2 A-1030 Wien		8 Klagenfurt, am 01.02.2014				
Rechnung 1/014/14 9		11 Kd-Nr: 1456 UID-Nr: ATU 12345678				
		4 Bestellung vom: 10.01.2014 Lieferung vom: 01.02.2014				
Menge	Einheit	Artikel	Art.Nr.	Einzelpreis	USt.	Betrag in €
50	Stk.	Drucker- patronen	45987	147,20	20%	7.360,00
300 3	Stk.	Notizblock	23548	10,75	20%	3.225,00
300	Stk.	Kugel- schreiber	12895	1,25	20%	375,00
					6 Betrag (exkl.USt)	10.960,00
					+20%USt	2.192,00
					5 Gesamtbetrag (inkl.USt)	13.152,00
Zahlungsbedingungen:				10 Tage 2% Skonto	7	
				30 Tage netto		
Wir danken für den Auftrag und bitten um Überweisung des oben genannten Betrags auf unser Konto mit der Kontonummer 123 456 789 bei der Musterbank BLZ 1234.						10
Mustermann GmbH FN 12345w Landesgericht Klagenfurt DVR: 0123456 ATU 87654321						

Erklärung der Merkmale 1 bis 11, siehe Seite 43.

Vorsteuerabzug

Damit ein Unternehmer sich einen Vorsteuerbetrag abziehen kann, ist die Umsatzsteuer in einer Rechnung (mit den Merkmalen einer ordnungsgemäßen Rechnung) für die Lieferung und Leistung eines anderen Unternehmers an ihn gesondert auszuweisen.

Von der Vorsteuerabzugsberechtigung ausgenommen sind alle PKWs bis auf jene, die von der Finanzverwaltung akzeptiert werden. Siehe dazu: http://www.bmf.gv.at/Steuern/Fachinformation/Umsatzsteuer/Listedervorsteuerab_5549/_start.htm

Für die **Kleinbetragsrechnung** (das sind Rechnungen mit einem Fakturenwert von brutto unter 150,- Euro) genügt die Angabe von:

- Name und Anschrift des leistenden Unternehmens
- Menge und Bezeichnung der erbrachten Leistung
- Tag der Lieferung/Leistung
- Ausstellungsdatum
- Bruttoentgelt
- Umsatzsteuersatz in Prozent

Bei Vorjahresumsätzen von max. 220.000,- Euro können Sie auch eine Vorsteuerpauschalierung mit 1,8% der Nettoumsätze (max. 3.960,- Euro) beantragen. Zusätzlich kann die Vorsteuer von Investitionen in abnutzbares Anlagevermögen über 1.100,- Euro netto, Waren, Rohstoffen, Halberzeugnissen, Hilfsstoffen, Zutaten und Fremdlöhnen berücksichtigt werden.

Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz UID-Nummer) müssen Sie auf JEDER Rechnung (über 150,- Euro) anführen. Die UID-Nummer dient als Identifizierung als EU-Unternehmer im Falle von Lieferungen oder Leistungen bzw. der Erbringung von bestimmten sonstigen Leistungen an Unternehmer in einem anderen EU-Land. Betriebsgründer erhalten die UID-Nummer vom Finanzamt gleichzeitig mit Zuteilung der Steuer-Nummer, wenn sie die entsprechende Zeile im Fragebogen ankreuzen. Kleinunternehmer erhalten im Regelfall keine UID-Nummer (Ausnahme: Schwellenwerber im EU-Raum). Wenn Sie für Ihr Unternehmen verbrauchsteuerpflichtige Waren (Wein, Schaumwein, Spirituosen, Bier, Tabakwaren, Mineralöl) im EU-Ausland kaufen wollen, benötigen Sie eine zusätzliche Identifikationsnummer. Zuständig dafür ist das Hauptzollamt.

2.5.2 Einkommensteuer

Sie ist die „Lohnsteuer“ des Selbstständigen. Basis und Bemessungsgrundlage ist Ihr jährlich erwirtschafteter Gewinn, ermittelt mithilfe der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, der Pauschalierung oder der doppelten Buchführung, zuzüglich sonstiger Einkünfte (z.B. Dienstverhältnis). Der Steuersatz liegt zwischen 0% und 50%, wobei Einkommensteuer erst anfällt, wenn das (Jahres-)Einkommen mehr als 11.000,- Euro betragen hat. Sie zahlen die Einkommensteuer vierteljährlich im Voraus. Im Gründungsjahr gilt Ihre Schätzung laut Finanzamtfragebogen als Bemessungsgrundlage. Wenn Ihre Erwartungen zu optimistisch waren, können Sie bis 30. September des Jahres die Herabsetzung der Vorauszahlung beantragen. Dafür müssen Sie dem Finanzamt

eine fundierte Planungsrechnung für das laufende Geschäftsjahr vorlegen. Ihre Vorauszahlung beruht nur auf Schätzungen und Erwartungen. Deshalb müssen Sie nach Ablauf des Wirtschaftsjahres die tatsächliche Jahressteuererklärung für Einkommensteuer und Umsatzsteuer beim Finanzamt bis spätestens 30. April einreichen. Wenn Sie einen Internet-Anschluss haben, müssen Sie die Steuererklärungen elektronisch einreichen – die Frist verlängert sich auf 30. Juni. Wenn Sie durch einen Steuerberater vertreten werden, verlängern sich diese Fristen weiter. Bei Festsetzung der Steuer kommt es zur Verrechnung: Waren Ihre Vorauszahlungen zu hoch, bekommen Sie eine Gutschrift, waren die Vorauszahlungen zu niedrig, müssen Sie nachzahlen. Bei nebenberuflichen Gründungen kommt es in der Regel zu Nachzahlungen für das erste Jahr.

Ebenfalls einkommensteuerrechtlich zu beachten ist die Liebhaberei. Darunter werden Tätigkeiten verstanden, die nicht gewinnorientiert ausgeübt werden. Sollte Ihr Unternehmen mehrere Jahre Verluste machen, die Sie in der Einkommensteuererklärung mit etwaigen anderen Einkünften steuermindernd gegenrechnen, so kann es passieren, dass das Finanzamt den gewerblichen Status Ihres Unternehmens in Frage stellt. Es wird dann stattdessen von Liebhaberei ausgegangen, und die Anrechnung von Verlusten wäre somit nicht mehr möglich. Um dies im Vorhinein auszuschließen, sollte man sich bereits vor der Gründung mit der Erstellung einer plausiblen Planrechnung auseinandersetzen. Hier unterstützt das Gründerservice mit Beratungen.

WICHTIG: Ab 1. Oktober des auf das Entstehen der Steuerschuld folgenden Jahres verrechnet das Finanzamt bis zum Ergehen des Steuerbescheides des betreffenden Jahres Soll- bzw. Habenzinsen auf den Steuerrückstand bzw. das sich ergebende Steuerguthaben. Die Steuererklärungen sind generell elektronisch über FinanzOnline an das Finanzamt zu übermitteln. Nur in Ausnahmefällen ist die Abgabe von Papierformularen, welche beim Finanzamt er-

hältlich sind, möglich. Die Frist zum Einreichen einer Abgabenerklärung kann im Einzelfall auf begründeten Antrag verlängert werden. Im Gründungsjahr zahlen Sie aber oft keine Steuer, weil Sie hohe Erstaussgaben und Abschreibungen haben. Diese drücken den Gewinn, wenn sie nicht sogar zu buchmäßigen Verlusten führen. Neben den tatsächlichen bzw. pauschalen Betriebsausgaben mindert auch der Gewinnfreibetrag die Bemessungsgrundlage für die Einkommensteuer von Einzelunternehmern und Mitunternehmern einer Personengesellschaft (nicht bei GmbHs, AGs). Dabei steht ein Grundfreibetrag von 13% des

Gewinnes bis zu einem maximalen Gewinn von 30.000,- Euro (damit Grundfreibetrag max. 3.900,- Euro) jedem Unternehmer zu. Diesen Freibetrag gibt es auch für pauschalisierte Betriebe. Darüber hinaus kann abhängig von Investitionen in bestimmte Sachanlagen und Wertpapiere ein zusätzlicher, investitionsbedingter Gewinnfreibetrag von 13% für Gewinne über 30.000,- Euro geltend gemacht werden. Dieser Freibetrag reduziert sich bei sehr hohen Einkommen ab 175.000,- Euro staffelweise. Der jährliche Gewinnfreibetrag ist damit insgesamt mit 45.350,- Euro pro Unternehmer begrenzt.



UNSER TIPP: Auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen kann eine Berechnung der Einkommensteuer durchgeführt werden:
<https://www.bmf.gv.at/Steuern/Berechnungsprogramme/start.htm>

Einkommensteuertarif (Stand Oktober 2013)

Jahres-einkommen in Euro	Einkommensteuer in Euro	Durchschnitts-steuersatz in %	Grenz-steuersatz in %
≤ 11.000	0	0	0
> 11.000 bis 25.000	$\frac{(\text{Einkommen} - 11.000) \times 5.110}{14.000}$ oder $(\text{Einkommen} - 11.000) \times 36,5\%$	0-20,44	36,5
> 25.000 bis 60.000	$\frac{(\text{Einkommen} - 25.000) \times 15.125}{35.000} + 5.110$ oder $(\text{Einkommen} - 25.000) \times 43,2143\% + 5.110$	20,44-33,725	43,2143
> 60.000	$(\text{Einkommen} - 60.000) \times 0,5 + 20.235$	> 33,725	50

Beispiel: Einkommen 20.000,- Euro

Berechnungsformel: $\frac{(20.000 - 11.000) \times 5.110}{14.000} = 3.285,- \text{ Euro}$

Denken Sie daran: gerne können Sie sich bei Fragen an die WKO (Gründerservice, Bezirksstelle/Regionalstelle) Ihres Bundeslandes) wenden.

2.5.3 Körperschaftsteuer

Die Körperschaftsteuer ist die Einkommensteuer von Kapitalgesellschaften wie der GmbH. Sie beträgt einheitlich 25% – unabhängig von der Gewinnhöhe. Die Mindeststeuervorauszahlung pro Quartal beträgt immer 5% vom Mindeststammkapital. Seit 1.7.2013 beträgt die Mindest-Körperschaftsteuer 125,- Euro pro Quartal, da das Mindeststammkapital der GmbH auf 10.000,- Euro gesenkt wurde (bislang 437,50 Euro von 35.000,- Euro Stammkapital). Demnach sind für GmbHs auch in Verlustjahren mindestens 500,- Euro pro Jahr an Mindest-Körper-

schaftsteuer an das Finanzamt abzuführen. Wird der Gewinn an die Gesellschafter ausgeschüttet, wird er nochmals mit 25% Kapitalertragsteuer belastet.

2.5.4 Sonstige Steuern

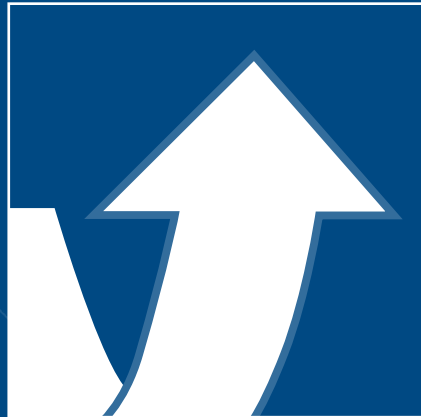
Daneben gibt es noch weitere Steuerposten, wie z.B. die Lohnsteuer (die der Arbeitgeber für seine Mitarbeiter zahlen muss), die Kommunalsteuer, Dienstgeberbeitrag und Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag für Dienstnehmer sowie Gesellschafter-Geschäftsführer, Kraftfahrzeugsteuer, Tourismusabgabe und Grundsteuer.

UNSER TIPP: Nutzen Sie FinanzOnline – <https://finanzonline.bmf.gv.at/> im Rahmen des Unternehmensserviceportals (www.usp.gv.at). Sie können FinanzOnline insbesondere für die Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung (U30) und für die Übermittlung der Umsatzsteuer-, Einkommensteuer- und Körperschaftsteuererklärung nutzen.





3



■ WIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN

3.1 MARKETING

3.1.1 Von der Idee zum Konzept

Sie haben eine **Geschäftsidee**, die Sie begeistert und von der Sie glauben, dass Sie sie verwirklichen können? Ihr **Produkt** ist eine technische Meisterleistung, Ihr **Sortiment** außergewöhnlich bzw. Ihre Dienstleistung so originell, dass Sie damit einen großen Vorsprung gegenüber Mitbewerbern haben?

Das sind sicher gute Voraussetzungen für Ihren Geschäftserfolg – aber: haben Sie schon überlegt,

- wem Ihr Produkt einen Nutzen bringt?
- in welchen geografischen Regionen oder Bevölkerungsschichten Sie diesen Personenkreis finden?
- wie viel ein möglicher Kunde dafür zu zahlen bereit ist?
- wie Sie an Ihre Kunden herankommen?
- wie sich Ihre Verkaufs-Chancen in den nächsten Jahren entwickeln werden?
- welches Zusatzangebot Ihre Chancen verbessert?
- wer Ihre Mitbewerber sind und wo deren Stärken und Schwächen liegen?

Oder haben Sie sich schon die Frage aller Fragen gestellt: Warum soll ein Kunde ausgerechnet mein Produkt kaufen? Wenn Sie diese Fragen positiv beantworten können, sind Sie auf dem richtigen Weg. Wenn nein oder „jein“ Ihre Antwort ist, sollten Sie sich ausführlich mit dem Thema Marketing beschäftigen.

Was verbirgt sich hinter diesem Begriff?

Eigentlich ist die Thematik mit der Fragestellung oben schon recht gut umrissen; in einem Satz könnte man sagen: Marketing ist die kunden- bzw. markt- sowie umfeldorientierte Führung Ihres Unternehmens.

Das heißt: Nicht das Produkt, sondern die Probleme, Wünsche und Bedürfnisse aktueller und zukünftiger Kunden stehen am Anfang aller Überlegungen. Und noch einen wesentlichen Gedanken sollten Sie im Hinterkopf behalten: Jede Marketingentscheidung hängt grundsätzlich von der eigenen Ausgangslage, der Beurteilung der Mitbewerber und den eigenen Ressourcen ab.

Diese „Weisheit“ ist nicht ganz neu, schon Sun Tse, ein chinesischer Feldherr, sagte: „Kennst du den Gegner und kennst du dich, so magst du hundert Schlachten schlagen, ohne dass eine Gefahr besteht; kennst du dich, aber nicht den Gegner, so sind deine Aussichten auf Gewinn oder Verlust gleich; kennst du weder dich noch ihn, wirst du in jeder Schlacht geschlagen werden.“ Mit diesem Wissen erarbeiten Sie nun Ihr Marketingkonzept, indem Sie die nun folgenden Komponenten einer Marketingentscheidung für sich klären und die Ergebnisse festhalten. Besondere Bedeutung kommt dabei dem Wort „festhalten“ zu.

Bringen Sie Ihr Konzept zu Papier, begnügen Sie sich nicht damit, es im Kopf zu haben. Beim Schreiben sind Sie nämlich gezwungen, Ihre Gedanken genau zu formulieren. Sie können dadurch Ihr Konzept auch nach einem gewissen Zeitraum überdenken und möglicherweise Verbesserungen einfließen lassen.

Die Konzepterstellung ist ein Prozess und sollte folgendermaßen aussehen:



Dieser Regelkreis soll Ihnen deutlich machen, dass der Prozess der Konzeptbildung nie abgeschlossen ist, sondern sich permanent an die Gegebenheiten des Umfelds, aber auch an die internen Gegebenheiten anpassen muss.

Bei der erstmaligen Erstellung Ihres Konzeptes werden Sie natürlich bei der Analyse der Ausgangssituation beginnen. Weiters versuchen Sie abzuschätzen, wie sich Ihre Situation in der näheren Zukunft entwickelt, wenn Sie keine konkreten Marketingaktivitäten setzen.

3.1.2 Welche Punkte sind unbedingt zu analysieren und für die nähere Zukunft abzuschätzen?

Marktumfeld

- Welche geografische Ausdehnung besitzt mein Markt (Bezirk, Bundesland, Österreich, Europa)?
- Wie ist die allgemeine Wirtschaftsentwicklung und wie die Entwicklung in meiner Branche?
- Wie wirken sich Konjunkturschwankungen auf mein zukünftiges Unternehmen aus?
- Mit welchen Gesetzes- und Normenänderungen ist in der näheren Zukunft zu rechnen (z.B. Wettbewerbsrecht, Umweltschutz, Steuern, EU, allgemeine Entwicklung, ...)?
- Wie sieht die Kaufkraft der von mir angesprochenen Kundengruppen aus?
- Mit welchen Trendumkehrungen ist zu rechnen?
- Gibt es Marktnischen (= nicht abgedeckte Bedürfnisse)?

Kunden

- Kennen Sie die Kaufgewohnheiten, Kaufmotive und Bedürfnisse Ihrer Kunden?
- Werden neue Kundenbedürfnisse berücksichtigt (z.B. erhöhtes Umweltbewusstsein, gesteigertes Qualitätsbewusstsein, Gesundheits- und Wellnessrends)?
- Wie sieht es mit dem Beratungs- und Servicebedarf aus?
- Gibt es aktuelle Trends, die Ihre Kunden beeinflussen?

Mitbewerber

- Wer sind meine Hauptkonkurrenten (Anzahl, Größe, Marktanteil)?
- In welcher Preislage und in welcher Qualitätsstufe sind diese Mitbewerber tätig?
- Wie sieht es mit deren technischem Standard und Finanzkraft aus?
- Ist mit neuen Konkurrenten zu rechnen?

- Sind bei bestehenden, aber auch bei neuen Mitbewerbern gravierende Produktneheiten zu erwarten?

Eine Checkliste zur Konkurrenzanalyse finden Sie im Internet unter www.gruenderservice.at (Markt/Marketing).

Marktforschung

Die Beschaffung all dieser Informationen bezeichnet man als Marktforschung.

Wo bzw. wie kann ich diese Informationen einholen?

- In der für Sie zuständigen Fachgruppe (Gremium) der WKO
- Fachzeitschriften
- Kundenbefragungen
- Beobachtung (z.B. auf Messen)
- Internet
- Statistik Austria (www.statistik.at) ... etc.

Natürlich könnten Sie auch ein Marktforschungsinstitut beauftragen, die für Sie interessanten Daten zu erheben. Dabei müssen Sie allerdings mit entsprechenden Kosten rechnen.

3.1.3 Marketingziele

Aufbauend auf den Informationen, die sich aus der Analyse der Ausgangslage sowie der Prognose ergeben haben, lassen sich in der zweiten Phase das Marketingleitbild (Ihre Grundausrichtung) und die Marketingziele ableiten.

Welche Ziele sind denkbar?

- Umsatz, Gewinn, Rentabilität, ...
- Marktanteil („In fünf Jahren möchte ich der größte Holztreppenerzeuger in Westösterreich sein“)
- Zufriedenheit der Mitarbeiter
- Sicherheit

Diese Aufzählung von Zielen könnte man fast beliebig fortsetzen. Im Regelfall werden Sie nicht ein einziges Ziel ansteuern, sondern eine Kombination mehrerer Ziele. Wichtig ist, dass

Sie die grundsätzlichen Ziele nie aus den Augen verlieren.

Genauso wichtig ist es, die gesetzten Ziele genau zu beschreiben; nur so können Sie feststellen, ob Sie diese Ziele auch erreicht haben (z.B. jährliches Umsatzwachstum von 12% bei einer Gewinnsteigerung von 9%, ...). Sind Ihre Marketingziele geplant, so gilt es als nächstes, nach

Mitteln und Wegen zu suchen, um diese Ziele zu erreichen.

Als Mittel zur Zielerreichung stehen Ihnen die sogenannten marketingpolitischen Instrumente zur Verfügung. Alle diese Instrumente gilt es in einem möglichst lückenlosen und inhaltlich abgestimmten Marketingmix zusammenzufassen, um sich positiv vom Mitbewerber abzuheben.

3.1.4 Marketinginstrumente



Es würde zu weit führen, in diesem Leitfaden Details des Marketingmix darzustellen, die wichtigsten Begriffe sollen jedoch skizziert werden. Eine Checkliste zum Marketingmix finden Sie im Internet unter www.gruenderservice.at (Markt/Marketing).

Angebotsgestaltung (Produkt- und Sortimentspolitik)

Die Produktpolitik umfasst alle Fragen, die sich auf die angebotenen Produkte und Leistungen beziehen. Besonders beschäftigt sich die Produktpolitik mit:

- **Kundenerwartungen**, die bei Ihrer Sortimentsgestaltung zu berücksichtigen sind: Das Produkt/die Leistung muss auf die Erfordernisse der Kunden eingehen!
- **Produktinnovationen**: Teilweise ist es erforderlich, neue Produkte oder Produktgruppen auf den Markt zu bringen.
- **Produktvariation**: Dabei werden bereits auf dem Markt befindliche Produkte oder Produktgruppen verändert.
- **Produkteliminierung**: Bisher im Sortiment geführte Produkte oder Produktgruppen werden aus dem Sortiment genommen.
- **Zusatznutzen**: z.B. Kundendienst, Betreuung des Kunden auch nach dem Kauf.
- **Verpackung**: Eine verkaufswirksame, zweckmäßige Verpackung zu erarbeiten.
- **Marke**: Eine Marke zu entwickeln, um sich von anderen Produkten abzuheben. Informationen zum Markenrecht finden Sie unter dem Link: www.patentamt.at
- **USP – Unique Selling Proposition**: Das Erfolgspotenzial einer Unique Selling Proposition (USP – einzigartiges Leistungsversprechen bzw. Alleinstellungsmerkmal) hängt wesentlich davon ab, dass die Einzigartigkeit Ihres Produkts/Ihrer Dienstleistung/Ihres Erscheinungsbildes von den Kunden erkannt wird, für den Kunden eine besondere Bedeutung hat und von der Konkurrenz schwer einholbar ist. Die USP trägt wesentlich zu Ihrem Unternehmenserfolg bei!

Preisgestaltung (Preispolitik)

Die Preispolitik beschäftigt sich mit allen Entscheidungen, den „richtigen“ Preis zu finden und diesen schließlich auch optimal auf dem Markt durchzusetzen.

Einfluss auf den erzielbaren Preis haben dabei

- Rabatte,
 - Lieferkonditionen,
 - Zahlungsbedingungen,
 - Kreditierung,
- d.h., Sie müssen diese Bestandteile des Preises in Ihrer Kalkulation berücksichtigen. An welchem Preis können Sie sich orientieren?
- An der eigenen Kalkulation (Kosten plus Gewinnspanne),
 - an Konkurrenzprodukten,
 - an der „Werte-Erwartung“ Ihrer Kunden (Luxusartikel verlieren mit relativ niedrigen Preisen für den Kunden oft auch an Attraktivität).

Eine Checkliste zur Preisentscheidung finden Sie im Internet unter www.gruenderservice.at (Markt/Marketing).

Warenverteilung (Distributionspolitik)

Die Distributionspolitik trifft Vorkehrungen, um das jeweilige Produkt

- im richtigen Zustand,
- zur rechten Zeit,
- am gewünschten Ort,
- in der jeweils nachgefragten Menge zur Verfügung zu stellen.

Sie müssen dabei entscheiden, wie Sie Ihr Produkt (Dienstleistung) verteilen wollen, ob über einen eigenen Außendienst oder über den Groß- und Einzelhandel. Auch Fragen der Lagerhaltung und des Transportes müssen Sie dabei klären.

Ein weiteres Vertriebssystem könnte auch Franchising sein. Detaillierte Informationen zu diesem Thema finden Sie im „Leitfaden zum Franchising“, als Download unter www.gruenderservice.at/publikationen.

Marktbearbeitung (Kommunikationspolitik)

Sind auch Sie dem Missverständnis erlegen, Marketing sei Werbung? Spätestens hier sehen Sie, dass Werbung nur eine Komponente aus dem Marketingmix ist.

Bevor Sie eine Werbeaktion planen oder mit einer Werbeagentur Kontakt aufnehmen, überlegen Sie bitte:

- Welche Ziele möchte ich durch die Werbung erreichen (z.B. erreichen eines bestimmten Bekanntheitsgrades, Umsatzsteigerung um 10% etc.)?
- Wen will ich ansprechen (genaue Festlegung der Zielgruppe)?
- Welche finanziellen Mittel habe ich zur Verfügung? Eine Checkliste zum Werbebudget finden Sie im Internet unter www.gruenderservice.at (Markt/Marketing).
- Wie gestalte ich meine Werbebotschaft? (Wie bringe ich den Nutzen meines Produktes oder meiner Leistung zum Kunden hinüber?)
- Welche Werbemittel setze ich ein?
 - Inserat
 - Flugblatt
 - Plakat
 - Mailings
 - Telefonmarketing
 - Fernsehen, Radio
 - Internet (Newsletter), CD-ROM
 - Persönlicher Verkauf

Generell gilt, dass sich für kleine und mittlere Betriebe am ehesten lokale Zeitungen, Flugblätter und Prospekte (zur Beilage in Zeitungen) eignen.

Daneben hat sich eine Art der Werbung, nämlich das **Direct-Marketing**, sehr gut bewährt. Es geht dabei um die wirkungsvolle Erstellung von Werbebriefen, die, mit persönlicher Anrede versehen, an eine genau festgelegte Zielgruppe versendet werden. Im Anschluss daran wird dieser Personenkreis telefonisch kontaktiert.

Durch diese gezielte Ansprache kann die gewünschte Zielgruppe ohne große Streuverluste erreicht werden.

Da immer mehr Menschen über einen Internet-Anschluss verfügen, ist die gezielte Kommunikation durch sogenannte **„Newsletter“ (per E-Mail)** äußerst attraktiv geworden. Man kann mit wesentlich geringeren Kosten den gleichen Effekt wie bei den oben beschriebenen Werbebriefen erzielen. Hier gilt es von Beginn an, in der Kundenkartei E-Mail-Adressen zu sammeln.

Der Unternehmer sollte bei Direct-Marketing-Maßnahmen die aktuelle rechtliche Situation berücksichtigen.

Aufgrund der Entwicklung in der Informationstechnologie ist heute ein professioneller **Internet-Auftritt** (Website) von besonderer Bedeutung. Hier gilt es, sich genau zu überlegen, wie die Werbebotschaft des Unternehmens von interessierten Kunden schnell und einfach gefunden wird (Suchmaschinen, Banner-Werbung, ...). Dabei gibt es keine regionalen Grenzen mehr – Sie sind weltweit vertreten, egal ob als Klein- oder Großbetrieb. Die Kosten dafür sind durchaus „leistbar“. Aber auch in diesem Bereich braucht es Fachleute – das Internet hat eigene Regeln (siehe dazu Kapitel 4.6.2).

Neben der Werbung ist die direkte **Verkaufsförderung** von großer Wichtigkeit. Diese reicht vom attraktiv gestalteten Geschäftslokal bis hin zum persönlichen Verkaufsgespräch. Legen Sie besonderen Wert auf die Qualifikation Ihres Verkaufspersonals; nicht nur Fach- und Produktwissen sind wesentlich, sondern auch die Fähigkeit, auf die jeweiligen Bedürfnisse des Kunden einzugehen.

Ein weiterer Teil der Kommunikationspolitik ist der Bereich der **Öffentlichkeitsarbeit**, auch Public Relations oder kurz „PR“ genannt. Ziel ist es, in der Öffentlichkeit Vertrauen und Ver-

ständnis sowie ein positives Firmenimage zu schaffen. Ihre Werbeaussagen werden glaubhafter, und Ihre Mitarbeiter werden motivierter sein. Wie können Sie Ihr Image beeinflussen? Versuchen Sie, im öffentlichen Gespräch zu sein. Dies gelingt durch Berichte in der Zeitung, durch „Tage der offenen Tür“ oder durch Betriebsbesichtigungen sowie durch das Fördern von sozialen oder kulturellen Einrichtungen und vieles mehr. Ihrer Kreativität sind in diesem Bereich kaum Grenzen gesetzt.

Achten Sie bei der Kombination dieser Marketinginstrumente jedoch auf eine durchgängige Linie. Nur ein einheitliches Erscheinungsbild lässt sich bei Ihren Kunden oder Interessenten entsprechend verankern. Dies gilt nicht nur in der Werbung und Kommunikation, sondern für den gesamten Marketingmix. Erst durch die optimale Mischung der Maßnahmen in der Produkt-, Preis-, Distributions- und Kommunikationspolitik werden Sie den angestrebten Erfolg erreichen. Wenn Sie Ihr Marketingkonzept entworfen haben, bleibt nur noch eins an den Schluss zu stellen:

WICHTIG:

Stellen Sie sich folgende Marketingfragen:

- Produkt-/Dienstleistungssortiment:
Welchen Kundennutzen kann ich anbieten, und wie gestalte ich mein Angebot?
- Marktanalyse: Wer sind meine Kunden, wer meine Konkurrenten?
Welche Kunden kommen infrage?
Welche Wünsche haben diese Kunden?
- Werbung kostet Geld! – Wie viel kostet mich die Werbung?
- Maßnahmen setzen und Kosten bedenken!



3.2 IHRE BUCHHALTUNG – RECHNUNGSWESEN

Zum „betrieblichen Rechnungswesen“ zählen alle Verfahren, die das gesamte betriebliche Geschehen zahlenmäßig erfassen und überwachen. Diese Aufzeichnungen dienen dem Gläubigerschutz, der Steuerbemessung und der Planung und Steuerung des Betriebsgeschehens. Man unterscheidet hierbei verpflichtende Aufzeichnungen, die unbedingt zu führen sind, und freiwillige Aufzeichnungen, die man führen kann.

3.2.1 Aufzeichnungspflichten

Als Unternehmer sind Sie verpflichtet, Belege zu sammeln und Aufzeichnungen zu führen und diese mindestens sieben Jahre aufzubewahren. Bei Belegen betreffend Grundstücke und Gebäude kann sich die Aufbewahrungsfrist auf 22 Jahre verlängern. Die betriebliche Buchführung wird im UGB (Unternehmensgesetzbuch) geregelt. Weitere Regelungen über die verpflichtenden Aufzeichnungen gibt es in der BAO (Bundesabgabenordnung) und im EStG (Einkommensteuergesetz). Wir empfehlen Neugründern, sich in diesem Bereich von einem Steuerexperten (Bilanzbuchhalter, Steuerberater) unterstützen zu lassen.

Barbewegungsverordnung

Die „Barbewegungsverordnung“ bestimmt, dass in einem Betrieb die Bareinnahmen sowie die Barausgaben einzeln aufgezeichnet werden müssen. Damit sind Strichlisten oder in der Gastronomie übliche Stockverrechnungen nicht mehr zulässig. Vielmehr muss jede Geldbewegung (mittels Kassensystem, Bonbuch, Tippstreifen etc.) einzeln dokumentiert werden.

Ausnahmen von dieser strengen Regelung bestehen in zwei Fällen:

1. für Betriebe mit einem Umsatz unter 150.000,- Euro pro Jahr. Wird diese Grenze überschritten, tritt die Einzelaufzeichnungspflicht im übernächsten Jahr ein.
2. für Betriebe, die ihre Umsätze von Haus zu Haus, auf öffentlichen Wegen, Straßen, Plätzen oder anderen öffentlichen Orten und jedenfalls nicht in fest umschlossenen Räumen tätigen (als fest umschlossen gilt aber beispielsweise auch ein Taxi, ein Verkaufsbus oder eine Markthalle).

Die Betriebe, für die die Erleichterung anzuwenden ist, können ihre Tageslosung vereinfacht durch einen sogenannten Kassasturz ermitteln. Darunter versteht man das Rückrechnen des Tagesumsatzes aus Kassaanfangs- und Kassaendbestand unter Berücksichtigung aller bar getätigten Ausgaben sowie Privatentnahmen und Privateinlagen. Die angeführten Beträge müssen für jeden Tag aufgeschrieben werden, und die Berechnungen nachvollziehbar sein.

Achtung: Wenn Sie eine Kasse verwenden, die elektronisch rechnet, müssen Sie diese Daten auch elektronisch vorlegen können. Dies gilt ungeachtet dessen, ob Sie der Barbewegungsverordnung unterliegen oder nicht. Das Finanzministerium hat in der Kassenrichtlinie Kriterien für die Ordnungsmäßigkeit der eingesetzten Kassensysteme erlassen. Hier geht es vor allem um die nachträgliche Unveränderbarkeit.

UNSER TIPP: Lassen Sie sich vom Anbieter Ihres Kassensystems bestätigen, dass dieses den Anforderungen der Kassenrichtlinie entspricht.



Nicht nur Betriebseinnahmen, sondern auch gesondert absetzbaren Betriebsausgaben sind aufzuzeichnen: z.B. Pflichtversicherungsbeiträge des Unternehmers, Ausgaben für Löhne einschließlich der Lohnnebenkosten, Ausgaben für Waren und für Fremdlöhne. Dabei muss der Zeitpunkt der Bezahlung ersichtlich sein, und die entsprechenden Belege müssen aufbewahrt werden. Es gibt eine gesetzliche Verpflichtung zur Führung eines Wareneingangsbuches. Davon ausgenommen sind buchführungspflichtige Unternehmen.

Das Wareneingangsbuch muss folgende Angaben erhalten:

- Fortlaufende Nummer der Eintragung
- Tag des Wareneinganges oder der Rechnungsstellung
- Name (Firma) und Anschrift des Lieferanten
- Bezeichnung, wobei eine branchenübliche Sammelbezeichnung genügt
- Preis

Erleichterung bei Pauschalierung:

- Die Belege sämtlicher Wareneingänge werden getrennt nach ihrer branchenüblichen Sammelbezeichnung in richtiger zeitlicher Reihenfolge mit fortlaufender Nummer versehen.
- Die Belege werden jährlich für das abgelaufene Wirtschaftsjahr jeweils getrennt nach ihrer Beziehung zusammengerechnet und in das Wareneingangsbuch eingetragen.
- Die Summenbildungen (Rechenstreifen) und die Berechnungsgrundlage sind aufzubewahren.
- Mögliche Warengruppen: Küche, Brot und Gebäck, Speiseeis, Heißgetränke, Bier, Wein, Spirituosen, alkoholfreie Getränke, Rauchwaren, Hilfsstoffe, sonstige Wareneinkäufe

Kassabuch

Wenn der Unternehmer ein Kassabuch führt, so muss es jeden Tag geführt werden. Die Belege müssen aufsteigend sortiert werden. Alle Belege werden nummeriert, und auf diese ist im Kassabuch Bezug zu nehmen. Der Tagessaldo kann bei korrekter Kassaführung niemals ein Minus ergeben. Sollte der Unternehmer eine Privatentnahme tätigen, so ist dies mit einem Beleg für die Kassa zu erfassen und auch als Ausgabe im Kassabuch anzuführen. Wenn der Unternehmer eine Bareinzahlung leistet, ist dies ebenfalls zu verzeichnen.

Pflicht zur Buchführung

Sind die Einnahmen und Ausgaben anhand der geführten Aufzeichnungen ordnungsgemäß ermittelt worden, stellt sich nun die Frage der Buchführung. Grundsätzlich gibt es folgende drei Varianten der Gewinnermittlung (und damit verbundene Aufzeichnungspflichten):

- die Pauschalierung,
- die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und
- die doppelte Buchführung.

Welche Einkunftsermittlung anzuwenden ist, hängt einerseits von der gewählten Rechtsform und andererseits von der jeweiligen Einkunftsart, aber auch von den erzielten Umsätzen ab. Die einzelnen Einkunftsermittlungsarten werden in weiter Folge ausführlich erläutert.

Pauschalierung

Die einfachste Form der Einkunftsermittlung ist die Basispauschalierung. Die Voraussetzung für eine Basispauschalierung sind Einkünfte aus selbstständiger Arbeit oder Gewerbebetriebe aus einer im Veranlagungsjahr aktiv ausgeübten Tätigkeit, nicht aber die Ruhebezüge oder nachträgliche Einkünfte aus einer ehemaligen aktiven Tätigkeit. Es besteht keine Buchführungspflicht bzw. werden nicht freiwillig Bücher geführt. Die Basispauschalierung

kann für jede Rechtsform angewendet werden, sogar für nicht buchführungspflichtige Körperschaften. Weiteres muss aus der Steuererklärung hervorgehen, dass von der Pauschalierung Gebrauch gemacht wird. Die gesetzliche Basispauschalierung kann angewendet werden, wenn keine Buchführungspflicht besteht und der Umsatz des Betriebes im vorangegangenen Wirtschaftsjahr nicht die Grenze von 220.000,- Euro überschritten hat.

Die Pauschalierung bietet mehrere Möglichkeiten, um die Betriebsausgaben, Werbungskosten und Vorsteuern pauschal zu berechnen. Unterschieden wird die Basispauschalierung, Pauschalierung bei Gaststätten- und Beherbergungsbetrieben, Drogisten, Handelsvertretern, Sportlern, Freiberufler, land- und forstwirtschaftliche Pauschalierung.

Das Betriebsausgabenpauschale beträgt 6%, maximal jedoch 13.200,- Euro bei freiberuflichen oder gewerblichen Einkünften aus kaufmännischen oder technischen Beratung, insbesondere reine Konsulententätigkeit. Gehen Tätigkeiten über die Beratung hinaus, steht jedoch das Pauschale von 12% zu.

Das Betriebsausgabenpauschale von 12%, maximal jedoch 26.400,- Euro ist bei allen anderen selbstständigen und gewerblichen Einkünften anzuwenden. Betriebseinnahmen, die neben diesem Umsatz anzusetzen sind, fließen nicht in die Bemessungsgrundlage ein. Durch das Betriebsausgabenpauschale sind insbesondere Abschreibungen, Restbuchwerte abgegangener Anlagen, Fremdmittelkosten, Miete und Pacht, Post und Telefon, Betriebsstoffe, Energie und Wasser, Werbung, Rechts- und Beratungskosten, Provisionen, Büroausgaben, Prämien zu Betriebsversicherungen, Betriebssteuern, Instandhaltung, Kraftfahrzeugkosten, Reisekosten, Trinkgelder etc. abgegolten.

Einnahmen

- Wareneinkauf
- Personalaufwand
- Beiträge zur gewerbl. Sozialversicherung
- 12% Betriebsausgaben (höchstens jedoch 26.400,- Euro) = **Gewinn** oder
- 6% Betriebsausgaben bei bestimmten Tätigkeiten (höchstens jedoch 13.200,- Euro)

= **Gewinn**

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ist ein vereinfachtes System der Gewinnermittlung und kann bis zu einem Jahresumsatz von 700.000,- Euro erstellt werden. Aufgrund der leichten Handhabung empfiehlt sich die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für kleinere Gewerbetreibende, welche die Buchführungsgrenzen nicht überschreiten (und auch nicht freiwillig Bücher führen). Wie der Name schon sagt: Die Betriebs-)Einnahmen und (Betriebs-) Ausgaben, die im Kalenderjahr entweder bar oder unbar (über ein Bankkonto) zugeflossen sind, sind aufzuzeichnen; weiters ist das Zufluss- und Abflussprinzip zu berücksichtigen, der Zeitpunkt an dem die Einnahme oder Ausgabe getätigt wurde. Der Gewinn oder Verlust wird am Jahresende als Differenzen der unternehmerischen Betriebseinnahmen und -ausgaben ermittelt. Neben der Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben ist ein Wareneingangsbuch zu führen, ein Anlageverzeichnis für nicht sofort absetzbare Anschaffungen (Grenze 400,00 pro Wirtschaftsgut) sowie Lohnkonten im Falle von Dienstnehmern. Gewerbetreibende dürfen eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung nur dann anwenden, wenn nach dem Unternehmensgesetzbuch keine Buchführungspflicht besteht und Bücher auch nicht freiwillig geführt werden.

Einnahmen

- Ausgaben
- Abschreibung

= **Gewinn**

UNSER TIPP: Die Wirtschaftskammern Österreichs bieten eine eigene Broschüre zum Thema „Einnahmen-Ausgaben-Rechnung“ an. Erkundigen Sie sich in Ihrem Gründerservice!



Buchführungspflicht/Doppelte Buchführung

Die Buchführungspflicht (auch Bilanzierung genannt) kann sich aus zwei Gründen für einen Unternehmer ergeben: Kapitalgesellschaften und Personengesellschaften ohne unbeschränkt haftenden Gesellschafter (GmbH & Co KG) oder Überschreitung der Umsatzgrenze in Kombination mit Einkünften aus Gewerbebetrieb. Für Kapitalgesellschaften (GmbH, AG) und GmbH & Co KGs gilt die Buchführungspflicht ohne Berücksichtigung des Umsatzes oder der Tätigkeit. Überschreiten Sie als Unternehmer den Schwellenwert von 700.000,- Euro Umsatz p.a. in zwei aufeinanderfolgenden Jahren, dann sind Sie ab dem übernächsten Jahr buchführungspflichtig. Beträgt Ihr Umsatz über 1.000.000,- Euro Umsatz p.a., dann sind Sie ab dem folgenden Jahr buchführungspflichtig. Die Werte sind betriebsbezogen und gelten für alle Unternehmer außer Freiberufler und Land- und Forstwirte. Wird die Schwellengrenze von 700.000,- Euro Umsatz p.a. in zwei aufeinanderfolgenden Jahren unterschritten, entfällt ab dem nächsten Jahr die Buchführungspflicht.

Die Protokollierung im Firmenbuch ist kein Kriterium für die Buchführungspflicht. Personengesellschaften können ihren Gewinn deshalb mittels Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder doppelter Buchführung ermitteln.

Was bedeutet nun „doppelte Buchführung“? Kontenführung mit Erstellung von Bilanz und Gewinn-und-Verlust-Rechnung, Kassabuch, Anlagenverzeichnis, Lohnkonten und Inventur. Die Aufzeichnungen sind nicht nur Selbstzweck bzw. gesetzlich gefordert, sondern beinhalten eine Fülle an Informationen, die Sie zur Unternehmensführung und -weiterentwicklung intensiv nutzen können.

Folgende Abbildung gibt Ihnen einen guten Überblick über die Buchführungspflicht:

Unternehmensgesetzbuch – Buchführungspflicht

Grenze	Buchführung
unter 220.000,- Euro Umsatz	Wahlrecht zwischen Pauschalierung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und doppelter Buchführung
unter 700.000,- Euro Umsatz (in zwei aufeinanderfolgenden Jahren)	Wahlrecht zwischen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und doppelter Buchführung
über 700.000,- Euro Umsatz	Doppelte Buchführung verpflichtend
Kapitalgesellschaften (GmbH, AG) bei jedem Umsatz	Doppelte Buchführung verpflichtend

3.2.2 Freiwillige Aufzeichnungen

Um sich als Unternehmer über Themen wie Kostenrechnung und Kalkulationen Gedanken machen zu können, muss man seine eigenen Kosten vorab kennen und auch planen. Eine sehr effiziente Methode, um sich auf das unternehmerische Leben und den damit verbundenen Unternehmerlohn vorbereiten zu können, ist beispielsweise der Mindestumsatzrechner.

Als Unternehmensgründer kennt man vielleicht die eigenen Fixkosten und die zu erwartenden Ausgaben, jedoch stellt die Umsatzplanung an sich oft ein schwieriges Unterfangen dar. Eine Mindestumsatzberechnung hilft dem zukünftigen Unternehmer, sich mit der Finanzplanung für das erste Jahr auseinanderzusetzen. Hier bietet das Gründerservice ein kostenloses Online-Tool zur Mindestumsatzberechnung an. Dieses Online-Tool hilft Ihnen, sich mit Ihren typischen Aufwandskategorien auseinanderzusetzen, Fixkosten für das erste Jahr festzulegen, die Investitionen und die dazugehörigen Abschreibungen einzuplanen und auch Finanzierungsvarianten durchzuspielen. Zusätzlich ermöglicht die Mindestumsatzberechnung für den Unternehmensgründer festzustellen, bei welchem Umsatz ein gewünschter Unternehmerlohn erzielt wird. Als Vorbereitung dazu ist es auch sehr wichtig, dass der

Unternehmer seine Haushaltsrechnung aufstellt, um festzustellen, welcher Unternehmerlohn notwendig sein wird, um nicht nur die betrieblichen, sondern auch die privaten Fixkosten abdecken zu können.

Abhängig von der Branche (Dienstleistung, Handel oder Produktion) ergeben sich unterschiedliche Aufschläge oder Stundensätze. In der reinen Dienstleistungsbranche sind vorab die verkaufbaren Stunden zu ermitteln:

Beispiel:

52 Jahreswochen
 – 5 Wochen Urlaub
 – 2 Wochen Feiertage
 – 2 Wochen sonstige Fehlzeiten
 5 Tage pro Woche
 8 Stunden pro Tag

Summe: 1.760 Jahresstunden

Wie hoch ist der Prozentsatz Ihrer verkaufbaren Stunden? Haben Sie Arbeitszeitaufzeichnungen? Wie sieht Ihre typische Wochenplanung aus?

Jedes Handels- oder Produktionsunternehmen sollte sich vorab über den Aufschlag bei Material, Handelswaren und Fremdleistungen Gedanken machen, um die Mindestumsatzberechnung effizient nutzen zu können.

UNSER TIPP: Als Vorbereitung für die unternehmerische Kalkulation den Mindestumsatzrechner für Jungunternehmer ausprobieren. Der Rechner steht auch als kostenlose App fürs Handy zur Verfügung. Mehr Infos unter www.gruenderservice.at



Kostenrechnung

Ihr Unternehmen kann auf Dauer nur existieren, wenn der Verkaufserlös auf dem Markt größer ist als die für die Leistungserstellung eingesetzten Werte, also die dafür entstandenen Kosten. Ihre Selbstkosten sind einerseits Ausgangspunkt für die Preisfestsetzung und andererseits eine unbedingte Voraussetzung für die verantwortungsbewusste Unternehmensführung. Ziel der Kostenrechnung ist es, den Wert der innerbetrieblichen Leistungserstellung (z.B. Preis einer Arbeitsstunde) zu ermitteln, welcher dem Kunden verrechnet wird. Kosten, die Sie nicht kennen, können Sie nicht errechnen bzw. verrechnen. Darüber hinaus ist ohne Kenntnis der Preisgrenzen keine aktive Preispolitik möglich. Deshalb ist das Ermitteln der Kostenstruktur und das Beobachten der Kostenentwicklung für eine richtige Kalkulation unerlässlich.

Das Ergebnis dieser Kalkulation ist die Ausgangsbasis für die Festsetzung des Verkaufspreises. Weil sich aber Marktpreise meistens nicht nach den Kosten richten, sind Sie als Unternehmer gezwungen, die Kostenentwicklung Ihres Betriebes ständig unter Kontrolle zu halten und alle Maßnahmen zur Kostensenkung durchzuführen. Die Zahlen aus der Finanzbuch-

haltung (das ist die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder die doppelte Buchführung) reichen dazu nicht immer aus. Sie werden vielfach nach rein steuerlichen Gesichtspunkten ermittelt, und die in der Finanzbuchhaltung verbuchten Aufwände können sich auch erheblich von den Kosten unterscheiden.

Die Kostenrechnung dient vor allem folgenden Zwecken:

- Ermitteln der Selbstkosten als Grundlage ihres Marktpreises
- Errechnen der Wirtschaftlichkeit einzelner Betriebszwecke, einzelner Produktgruppen oder einzelner Produkte als Grundlage für die Produktions- und Absatzplanung
- Ermitteln von Preisuntergrenzen, bis zu denen Aufträge angenommen werden (Preispolitik des Unternehmens)
- Ermitteln von Zuschlagsätzen für bilanzielle Bewertung von Halb- und Fertigfabrikaten und selbst erstellten Anlagen
- Selbsterstellung oder Fremdbezug. Ihre betriebliche Kostenrechnung muss beispielsweise in der Lage sein zu beantworten, ob eine eigene Reparaturwerkstätte günstiger ist oder die Reparaturen ausgelagert werden sollen.

UNSER TIPP: Im Merkblatt „Der Unternehmer und sein steuerlicher Berater“ finden Sie den Berechtigungsumfang der einzelnen Berufsgruppen Steuerberater, Bilanzbuchhalter, Buchhalter und Personalverrechner (wko.at).



3.3 KALKULATION UND WIRTSCHAFTLICHKEIT

Eine genaue Kalkulation der Erlöse und der Kosten (Planung) ist notwendig, um das zukünftige Unternehmen in Zahlen abzubilden. Dafür müssen Sie natürlich auch Ihre Ziele definieren. Nur wer seine Ziele kennt, kann sie auch erreichen. Wer nicht plant, überlässt alles dem Zufall. „Wer plant, ersetzt Zufall durch Irrtum.“ Eine Kalkulation fördert auch strukturiertes Denken und die Kommunikation im Betrieb. Zudem liefert die Planung wichtige Informationen für die betriebliche Umwelt, wie z.B. Bank, Lieferanten, Kunden, Behörden etc., und nicht zuletzt für die wichtigste Aussage, nämlich die „**Wirtschaftlichkeit**“.



UNSER TIPP: Zeigen Sie Ihrer Bank auch Unterlagen zu Planung und Kalkulation. Sie verbessern damit Ihre Kreditwürdigkeit. Kalkulations- und Planungsunterlagen werden von Banken positiv bewertet.

3.3.1 Der Zeitraum für die Kalkulation

Sie finden hier eine gängige Einstufung für den Planungszeitraum. Abhängig vom Betriebstyp und Planungszweck kann und muss es hier aber individuelle Unterschiede geben.



UNSER TIPP: Je höher die Investitionen und je länger die Amortisationsdauer, desto länger wird der notwendige Planungszeitraum. Wenn Sie Förderungen beantragen, sollte der Planungszeitraum mindestens drei Jahre betragen.

3.3.2 Das Grundschema für die Kalkulation der Ergebnisse

Für die Planung des Gesamtbetriebes kalkulieren Sie im Wesentlichen vier Bereiche: die geplanten Erlöse, die variablen Kosten (direkte Kosten), die Personalkosten und die anderen fixen Kosten (Overheads).

Geplante Erlöse (Menge x Preis)
- geplante variable Kosten
Deckungsbeitrag /Rohertrag
- geplante Personalkosten
- geplante sonstige Fixkosten
Betriebsergebnis
(Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit)

3.3.3 Rahmendaten für die Kalkulation

Eine Plankalkulation ist immer in die Zukunft gerichtet. Damit Sie zu erwartende Einflüsse auf die Kalkulation auch entsprechend berücksichtigen können, müssen Sie die wichtigsten Einflussfaktoren ermitteln und in die Kalkulation aufnehmen. Solche Rahmendaten sind beispielsweise die

- **Konjunktur:** Wirtschaftswachstum, Inflation, Zinsentwicklung und die
- **Branche/Markt:** Kollektivverträge, Branchenentwicklung (Konzentration, Wachstum, Sättigung, ...), Rohstoffentwicklung, Entwicklung bei den Lieferanten.

Hinweis: Der Preis z.B. eines Produktes oder einer Dienstleistungsstunde ergibt sich durch Angebot und Nachfrage am Markt, die Konkurrenzsituation und die eigene Kostensituation.

3.3.4 Kalkulation der Erlöse

Für das Planen der Erlöse ist immer die Engpasssituation im Unternehmen zu berücksichtigen. Das könnte beispielsweise sein: Engpass Absatz (Menge), Engpass Personal (Fachkräfte,

Know-how, ...), Engpass Produktion (Technik, Material, Rohstoffe).

Über die Höhe der Erlöse (Umsätze) entscheiden zwei wesentliche Faktoren: Verkaufspreis und Absatzmenge (Preis/Absatz-Funktion). Für die Kalkulation der Absatzmenge können Sie Werte aus der Vergangenheit (falls vorhanden), die eigene Markterfahrung sowie Zukunftsprognosen heranziehen. Verkaufspreise werden sich an bestehenden Marktpreisen, berücksichtigt um eventuelle Änderungen, Innovation etc., orientieren.

UNSER TIPP: Versuchen Sie immer, die getroffenen Annahmen über Menge und Preise nachvollziehbar zu begründen. Erläutern Sie dazu auch die geplanten Vertriebs- und Verkaufsmaßnahmen.

Für die Kalkulation der Erlöse ist in vielen Branchen auch das Wissen über die verrechenbaren Stunden wichtig, sowohl über die eigenen Unternehmerstunden als auch über die Mitarbeiterstunden.

UNSER TIPP: Kalkulieren Sie die gesamten verrechenbaren Stunden nachvollziehbar und logisch. Denken Sie dabei auch an die Feiertage, Urlaub, Krankheit und andere nicht verrechenbare Stunden (Verwaltung, Arbeitsvorbereitung, Umrüsten, ...).

3.3.5 Kalkulation der variablen Kosten

Die variablen Kosten sind grundsätzlich abhängig von der produzierten bzw. der verkauften Menge. Beispielsweise entstehen bei einem Tischler immer dann variable Kosten, wenn er eine Küche verkauft. Im Beispielfall wären dies Kosten für Material wie Holz, Beschläge, Schrauben und natürlich auch Kosten für den Einkauf von Küchengeräten.

Folgende Positionen sollten bei den variablen Kosten berücksichtigt werden:

- Materialkosten
- Wareneinsatz
- Hilfsmaterial u.a.
- bezogene Leistungen

= **gesamte variable Kosten**

3.3.6 Kalkulation der Personalkosten

Die Personalkosten sind ein wesentlicher Kostenfaktor in jedem Unternehmen. Sie müssen daher für alle Mitarbeiter inkl. der Lohnnebenkosten geplant werden. Die Personalkosten setzen sich (vereinfacht dargestellt) so zusammen:

- Bruttolohn (Gehalt) mindestens im Bereich vom Kollektivvertrag zwölfmal je Jahr
- zzgl. zwei Sonderzahlungen für Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- zzgl. Dienstgeberanteile für Sozialversicherung
- zzgl. Dienstgeberbeitrag, Dienstgeberzuschlag, Kommunalsteuer und Mitarbeitervorsorgekasse

UNSER TIPP: Vereinfacht können die Personalkosten wie folgt kalkuliert werden: (Bruttomonatslohn x 14) + 32% für Lohnnebenkosten

Unternehmerlohn nicht vergessen! Bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften ist es erforderlich, für die Unternehmer den kalkulatorischen Unternehmerlohn zu berücksichtigen. Dieser soll einen Wert zwischen 20.000 und 50.000 Euro je Jahr aufweisen und zumindest den Privatbereich des Unternehmers abdecken können.

3.3.7 Kalkulation der fixen Kosten

Fixkosten sind über einen kürzeren Zeitraum nicht abbaubar und unabhängig von Aufträgen. Sie werden deshalb auch als „fix“ bezeichnet.

Fixkosten fallen in jedem Unternehmen an, die Höhe, die Kostenart und die Zusammensetzung ist jedoch unterschiedlich. Es ist daher wichtig, alle Fixkostenpositionen zu betrachten und die Kosten auch transparent und nachvollziehbar zu ermitteln.

- Instandhaltung, Reparaturen
- Strom
- Wasser
- Heizung
- Miete Geschäft
- Miete Geräte
- Franchise-Gebühren
- Büro laufend
- Telefon, Fax, Porto, Internet
- Sozialversicherung
- Sachversicherungen
- KFZ-Kosten
- Reisespesen, Diäten
- Weiterbildung
- Rechts- und Beratungskosten
- Marketing
- Geringw. Wirtschaftsgüter, Werkzeug
- sonstige Kosten
- sonstige Steuern, Abgaben, Beiträge
- Leasing
- Abschreibung
- Zinsen, Bankspesen

= **gesamte Fixkosten**

3.3.8 Kalkulation mit Unterstützung der EDV

Auf die Fragen „Welche Ausgaben werde ich haben und wie viel muss ich einnehmen?“ steht Ihnen unser neues Tool Mindestumsatzberechnung auf www.gruenderservice.at/mindestumsatzberechnung zur Verfügung.

Für die Erstellung eines vollständigen Businessplans steht die Software „Plan4You Easy“ zum kostenlosen Download unter www.gruenderservice.at/businessplan bereit.



3.4 FINANZIERUNG

Eine gute Finanzierung ist die Grundlage für den erfolgreichen Aufbau Ihres Unternehmens. Gerade für junge Unternehmen ist die Finanzierung allerdings oft ein Problem. Eigenkapital ist kaum vorhanden, Erfolge oder Referenzen sind noch nicht nachweisbar. Potenzielle Kapitalgeber können die Erfolgchancen nur schwer beurteilen und gehen ein hohes Risiko ein. Umso wichtiger ist es, dass Sie Ihre Geschäftsidee, die Marktsituation und die finanziellen Erfordernisse in einem schriftlich formulierten Business- oder Geschäftsplan übersichtlich darstellen. Denn jeder, der Geld investieren soll, will wissen, wofür er sein Geld hergibt und wie dieses wieder mit einer entsprechenden Verzinsung zurückfließen soll.

Alle Informationen zur Businessplanerstellung finden Sie im Kapitel 6. oder unter www.gruenderservice.at.

Bereiten Sie daher gerade die Finanzierung als Teil des Businessplanes gut vor, und bedenken Sie, dass potenzielle Geldgeber für die Prüfung Ihres Vorhabens eine gewisse Zeit brauchen. Sie sollten sich daher vor dem Start klar darüber sein,

- welche finanziellen Mittel Sie konkret benötigen,
- wie Sie diese aufbringen und welchen Beitrag Sie dazu leisten können und
- welche Förderungen dafür möglich sind.

3.4.1 Der Kapitalbedarf

Das genaue Ermitteln des Kapitalbedarfs gehört zu den wesentlichen Aufgaben jedes Existenzgründers. Eine genaue Kapitalbedarfsplanung hilft, die Liquidität zu sichern und Zahlungsunfähigkeit zu vermeiden. Dazu gehört aber nicht nur der langfristige Kapitalbedarf für das Anlagevermögen wie Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge, sondern auch der kurzfristige Kapitalbedarf für das Umlaufvermögen (vgl. Abb. Seite 68).

Hier müssen Sie an das Material- und Warenlager, an das Fertigwarenlager und an noch nicht eingegangene Zahlungen denken. Nicht zuletzt sollten Sie die finanziellen Belastungen während der Anlaufphase des Betriebes berücksichtigen.

Der Kapitalbedarf für Investitionen (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge usw.)

Der Kapitalbedarf für die geplanten, notwendigen Investitionen lässt sich durch Einholen von Angeboten relativ leicht feststellen. Sie sollten dabei aber auch Nebenkosten wie Grunderwerbsteuer, Notariatskosten, Gebühren und Kosten der Kapitalbeschaffung berücksichtigen. Versuchen Sie, den Kapitalbedarf so genau wie möglich zu ermitteln. Im Zweifelsfall ist eine grobe Schätzung besser als das Weglassen dieses Postens. Der Kapitalbedarf darf nicht zu knapp bemessen werden. Eine Reserve von etwa 10% sollten Sie in jedem Fall einplanen.

Kapitalbedarf für Waren und Materiallager

Wenn Sie einen Produktionsbetrieb planen, müssen Sie vom geplanten Jahresumsatz den dafür notwendigen Materialverbrauch ableiten. Aus Branchenvergleichszahlen können Sie feststellen, wie oft sich das Lager im Jahr „umschlägt“. Der daraus ermittelte durchschnittliche Lagerbestand ist eine wichtige Größe der Kapitalbedarfsplanung. Bei der Planung eines Einzelhandelsgeschäftes ist es wichtig, den Umfang der Warenausstattung festzustellen. Sie können die Einkaufspreise von Lieferanten erfragen und dann den Wert des notwendigen Warenbestandes festlegen.

Laufender Kapitalbedarf

Wenn Sie überlegen, welcher Zeitraum zwischen Auftragseingang und Zahlungseingang vergeht, können Sie leicht erkennen, dass zum Überbrücken dieser Zeitspanne ebenfalls fi-

nanzielle Mittel notwendig sind. In diesem Zusammenhang wird es von großer Bedeutung sein, ob in Ihrer Branche Zahlungsziele üblich bzw. notwendig sind oder ob die Ware sofort bezahlt wird. In jedem Fall muss mit einer Anlaufzeit gerechnet werden, in der die Einnahmen geringer sind als die Ausgaben. Damit diese Durststrecke nicht zu lange wird, berücksichtigen Sie beim Berechnen des Betriebsmittelbedarfs am besten folgende Positionen: Außenstände, Personalkosten, Miete oder Pacht, ebenso Büro- oder Verwaltungskosten sowie Energie- und Fahrzeugkosten, aber auch Zinsen. Notwendige Privatentnahmen (Lebensunterhalt, div. private Versicherungen, persönliche Steuern, Miete bzw. Belastungen für das eigene Heim) dürfen Sie in dieser Aufstellung des Betriebsmittelbedarfs ebenfalls nicht vergessen.

Gerade der laufende Kapitalbedarf ist oft gar nicht so einfach abzuschätzen. Ein Finanzplan kann Ihnen dabei helfen.

Der Finanzplan als Hilfsmittel

Der Finanzplan ist eine Gegenüberstellung der Zahlungseingänge (Umsätze, Privateinlagen, Kreditzusagen) und der Zahlungsausgänge (z.B. für laufende Kosten, Investitionen, private Lebensführung, ...) pro Monat (vgl. Abb. Seite 69). Da am Anfang oft nur wenige Aufträge vorhanden sind und bestehende Aufträge zuerst ausgeführt und erst später bezahlt werden, sind während der ersten Monate die Einnahmen meist geringer als die Ausgaben. Durch die Gegenüberstellung der geplanten Ein- und Auszahlungen sehen Sie das jeweilige Monats-Minus (Unterdeckung) oder das jeweilige Monats-Plus (Überdeckung). Sind mehrere Monate beim Start im Minus (also die Ausgaben höher als die Einnahmen), kann sich gleich ein höherer Minusbetrag ansammeln, der meist über einen Kontokorrentkredit (Kreditrahmen)

vorfinanziert werden muss, bis die ausstehenden Beträge dann über den Umsatz wieder ins Unternehmen zurückfließen. Mithilfe des Finanzplanes können Sie also die Höhe Ihres Kreditrahmens für den laufenden Kapitalbedarf abschätzen. Beim Planen Ihrer Umsätze sollten Sie eher konservativ vorgehen. Zusätzlich sollten Sie eine gewisse Reserve einplanen, da die Einnahmenseite oft nicht so genau abgeschätzt werden kann.

WICHTIG:

- Planen Sie eine ausreichende Liquiditätsreserve ein!
- Denken Sie auch an möglicherweise „Unvorhersehbares“.
- Reduzieren Sie Ihren Betriebsmittelbedarf durch sofortige Rechnungslegung, durch rationelle Lagerhaltung, durch eine konsequente Zahlungsüberwachung und ein geordnetes Mahnwesen.
- Beachten Sie, dass bei steigenden Umsätzen der Betriebsmittelbedarf durch höhere Kosten und höhere Außenstände ebenfalls wächst und finanziert werden muss.



Kapitalbedarfsermittlung

INVESTITIONEN	EURO
Grundstück:	
Kaufpreis, Nebenkosten für Makler, Vertragskosten, Steuern, Erschließung, ...	
Bauliche Investitionen:	
Neu- und Umbauten, Adaptierung von Räumen, Kaution bei Miet- und Pachtobjekten	
Einrichtung:	
Büroausstattung, Maschinen und Werkzeuge, Lagereinrichtung, Ausstellungsräume, Sonstige, ...	
Fuhrpark:	
PKW, Kombi, LKW, Sonstige, ...	
Sonstige Investitionen:	
WARENLAGER	
Startwarenlager für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, evtl. Handelsware	
LAUFENDE KOSTEN – STARTKOSTEN	
Gründungskosten wie Anmeldegebühren, Gesellschaftsgründung (Notar, Steuerberater oder Rechtsanwalt, Firmenbuch) sowie laufende Kosten zur Überbrückung der Startphase (bis entsprechende Umsätze erreicht werden) für z.B. Eröffnungswerbung, Miete, Telefon, private Lebensführung, Löhne, ... (vgl. dazu auch die Daten aus dem Finanzplan)	

Finanzplan

Finanzplan = Gegenüberstellung von Zahlungseingängen und Zahlungsausgängen
 Geldbeträge in Euro pro Monat/pro Quartal/pro Jahr

	Monat 1	Monat 2	...	Monat 12
1. Zahlungsmittelanfangsbestand				
2. Geplante Einzahlungen				
Umsätze (inkl. USt.)				
Kreditzusagen				
Privateinlagen				
sonstige Einzahlungen (inkl. USt.)				
Summe Einzahlungen (1) + (2)				
3. Geplante Auszahlungen				
auszahlungswirksame laufende Kosten (inkl. USt.)				
Auszahlungen für Investitionen (inkl. USt.)				
Auszahlungen für Material (inkl. USt.)				
Privatentnahmen				
Zahlungen an Finanzamt				
Zinszahlungen/Bankspesen				
Kapitaltilgungen				
sonstige Zahlungen (inkl. USt.)				
Summe Auszahlungen				
Unter-/Überdeckung (1) + (2) – (3)				
Deckung des Fehlbetrages				
Kontokorrentkredit/Darlehen				
Privateinlagen				
Sonstiges				
Verwendung des Mehrbetrages				

3.4.2 Die Kapitalbeschaffung

3.4.2.1 Arten von Kapital

■ Eigenkapital

Wie viel Kapital haben Sie selbst?

Der erstellte Kapitalbedarfsplan hat eine bestimmte Geldsumme ergeben, die Sie zum Start Ihres Unternehmens unbedingt brauchen werden. Denken Sie daran, dass Sie selbst der erste Finanzier Ihres Unternehmens sind. Wenn Sie selbst kein Geld in Ihr Unternehmen einbringen, warum sollten dies dann andere tun? Ein bestimmter Anteil an Eigenkapital ist daher wichtig und jedenfalls von Vorteil. Für Eigenkapital sind keine fixen Rückzahlungen zu leisten, die Verzinsung erfolgt gewinnabhängig, und Sicherheiten sind auch keine erforderlich. Überlegen Sie daher zunächst, wie „reich“ Sie sind. Welchen Teil des Kapitalbedarfs können Sie selbst aufbringen? Machen Sie eine Aufstellung über Ihren Vermögensstand (z.B. Sparguthaben, Wertpapiere, ...), und überlegen Sie, welche Sicherheiten Sie für Kredite bieten können (Lebensversicherungen, Bausparverträge, Grundbesitz, Wertgegenstände). Überlegen Sie auch, ob Sie Ihre bisherigen Lebenshaltungskosten senken können bzw. ob Sie bereits vorhandene Maschinen oder ein Fahrzeug in das Unternehmen einbringen können. Manches werden Sie wahrscheinlich selbst leisten können, beispielsweise Einrichtungsgegenstände mitbringen, Adaptierungs- und Renovierungsarbeiten durchführen usw. Es gibt keine allgemein gültige Regel darüber, wie viel Eigenkapital Sie aufbringen sollten. Viele Banken verlangen, je nach Branche und Finanzierungsvolumen, üblicherweise zwischen 20 und 30 Prozent Eigenkapitalanteil.

WICHTIG: Eigenkapital macht Sie ein Stück „unabhängiger“. Es sind keine fixen Raten zurückzuzahlen. Die Verzinsung erfolgt ertragsabhängig. Sie brauchen keine Sicherheiten bieten.

Überlegen Sie, ob Sie Ihren Eigenkapitalanteil auch durch

- die Beteiligung von Angehörigen, Freunden und Bekannten,
- die Aufnahme von Partnern in Form einer Gesellschaftsgründung oder
- durch öffentliche oder private Risikokapitalgeber (Beteiligungs- und Venture-Capital-Gesellschaften)

erhöhen können. Übrigens gibt es von der Austria Wirtschaftsservice GmbH unter bestimmten Voraussetzungen auch Eigenkapital-Garantien in Form von Ausfallhaftungen für Kapitalgeber (siehe dazu das folgende Kapitel „Förderungen“).

■ Fremdkapital

Nachdem Sie Ihr Eigenkapital und mögliche Eigenleistungen zusammengestellt haben, stellen Sie vielleicht fest: Sie benötigen zusätzlich Fremdkapital, d.h. Kredite, zur vollständigen Finanzierung Ihres Gründungsvorhabens.

WICHTIG: Fremdkapital bedeutet: Schulden. Die Zinsen sind ertragsunabhängig zu zahlen. Fremdkapital bekommen Sie in der Regel nicht ohne Sicherheiten und persönliche Haftungsübernahme.

3.4.2.2 Möglichkeiten der Finanzierung

■ Investitionskredit

Der Investitionskredit bei Ihrer Bank dient Ihnen zum Finanzieren des Anlagevermögens (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge usw.) und für den Umbau von Gebäuden. Investitionskredite erhalten Sie mittelfristig bis langfristig, d.h. über eine Laufzeit von etwa vier bis zwanzig Jahren. Die Laufzeit des Kredites sollte der Nutzungsdauer der damit finanzierten Güter entsprechen. Suchen Sie rechtzeitig vor der Investition um einen Kredit an. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch: Hohe Investitionskredite und der damit meist verbundene große Fremdkapitalanteil können durch starke Zinskostenbelastungen und hohe Tilgungsraten gefährlich werden. Vor allem bei rückläufigen oder zu geringen Erträgen, denn der Kredit muss aus dem Gewinn getilgt werden. Klären Sie mit Experten (Unternehmens-, Finanzberater, Bank), bis zu welcher Höhe die Aufnahme eines Investitionskredites sinnvoll und machbar ist.

■ Kontokorrentkredit

Der Kontokorrentkredit (auch Betriebsmittelkredit genannt) dient dem laufenden Geschäfts- und Zahlungsverkehr. Über dieses Konto erfolgen alle laufenden Überweisungen, werden Schecks gutgeschrieben bzw. abgebucht und Daueraufträge durchgeführt. Bis zur mit der Bank vereinbarten Höhe (Kontokorrent-Kreditrahmen) können Sie über diesen Kredit frei verfügen. Er ist unbürokratisch und flexibel. Die Zinsen werden nur für den tatsächlich in Anspruch genommenen Kreditbetrag berechnet. Der Kontokorrentkredit sollte aber nur als kurzfristiges Finanzierungsmittel – für laufende Zahlungen und nicht für Investitionen – eingesetzt werden, da für diese flexible Kreditform höhere Zinsen, Spesen und Gebühren als beim

Investitionskredit anfallen. Lassen Sie sich daher von Ihrer Bank über sämtliche Konditionen genau informieren.

■ Leasing

Vereinfacht gesagt ist Leasing eine Gebrauchsüberlassung gegen Entgelt. Leasen können Sie heute nahezu alles – von der Telefonanlage bis zum Industriegebäude. Anders als bei einem Bankkredit, bei dem Sie ein Objekt kaufen, das dann in Ihr Eigentum übergeht, bleibt beim Leasing das Objekt während der gesamten Vertragsdauer im Eigentum der Leasinggesellschaft. Es gibt also eine Trennung zwischen dem Nutzer und dem Eigentümer des Objektes.

Aber Vorsicht: Obwohl Sie nicht Eigentümer des geleasten Gegenstandes sind, tragen Sie normalerweise alle Risiken, die mit dem geleasten Objekt und seiner Nutzung verbunden sind. Auch für die Wartung und etwaige Reparaturen des Objektes ist in der Regel der Leasingnehmer zuständig. Vorteile von Leasing: Anstelle einer einmaligen, hohen Zahlungsbelastung kommt es durch die Leasingraten zu einer Verteilung der Ausgaben auf einen längeren Zeitraum mit dem Ziel, diese aus den laufenden Erträgen zu decken. Durch individuelle Vertragsgestaltung bei der Laufzeit des Leasingvertrages, bei Anzahlungen oder Restwertvereinbarungen kann die Höhe der Leasingrate auf die finanzielle Leistungsfähigkeit abgestimmt werden.

Bei Leasing sind zudem kaum Sicherheiten erforderlich, weshalb die Finanzierung leichter oder überhaupt möglich ist. Vorhandene Sicherheiten bleiben für weitere Finanzierungen verfügbar. Aufgrund der Marktstellung des Leasinggebers können teilweise auch Preisvorteile geboten werden, z.B. günstigere Versicherungsprämien bei Kfz-Leasing.

■ Venture-Capital-Finanzierung

Venture-Capital ist eine Beteiligungsfinanzierung und damit Risiko- oder Eigenkapital. So genannte Venture-Capital-Gesellschaften beteiligen sich an jungen Unternehmen mit dem Ziel, mit dem investierten Kapital bei Wiederveräußerung der Beteiligung Gewinne zu erzielen. Beteiligungsgesellschaften konzentrieren sich in der Regel auf einen eingeschränkten Kreis von jungen Unternehmen

- mit innovativen Ideen,
- überdurchschnittlichen Wachstums- und Ertragschancen,
- die einen detaillierten Businessplan vorlegen,
- von ihren unternehmerischen Fähigkeiten überzeugen können
- und zudem ein entsprechend großes Finanzierungsvolumen erfordern (ca. 400.000,- Euro und darüber – ist jedoch abhängig vom Einzelfall und dem Venture-Capital-Geber).

Für den Großteil der Gründer ist privates Venture-Capital daher keine Finanzierungsalternative. Seit 2013 stellt auch der staatliche aws Gründerfonds Beteiligungskapital für junge Unternehmen mit hohem Wachstumspotenzial, die in der risikoreichen Frühphase keine ausreichende Bankfinanzierung erhalten, zur Verfügung. Die Beteiligung erfolgt zu marktkonformen Konditionen. Die Beteiligungshöhe liegt zwischen 100.000,- und einer Million Euro. Die Abwicklung erfolgt durch die Förderbank des Bundes, die Austria Wirtschaftsservice GesmbH (aws).

Weitere Infos zu Venture-Capital: Broschüre „Angels, VC & Co – Alternative Finanzierungen“ unter www.gruenderservice.at/publikationen

■ Business Angels

Business Angels sind Personen, die jungen Unternehmen mit Eigenkapital, aber auch Management-Erfahrung und Business-Kontakten zur Seite stehen. Sie sind wirtschaftlich unabhängig, waren meist selbst erfolgreiche Unternehmer oder Manager und verfügen über Erfahrungen im Geschäftsleben. Business Angels stehen daher auch als Berater zur Verfügung. Sie investieren oft auch kleinere Beträge – ab

20.000 Euro aufwärts – in junge Unternehmen mit innovativen Ideen und hohem Wachstumspotenzial und können damit insbesondere dann eine Lücke schließen, wenn für Banken das Risiko zu groß und für Beteiligungsgesellschaften der Kapitalbedarf zu gering ist. Die Vermittlung zwischen Unternehmen und Business Angels läuft in Österreich über die Initiative „i2 – Die Börse für Business Angels“ der Austria Wirtschaftsservice GmbH. Business Angels von i2 können sein: Privatpersonen mit Kapital und Management-Know-how, aber auch institutionelle Investoren (Inkubatoren, Venture-Capital-Gesellschaften, Beteiligungsgesellschaften) sowie unternehmerische Investoren, die sich strategisch oder finanziell beteiligen.

Der aws Business Angel Fonds ist eine gemeinsame Initiative des European Investment Fund und der Austria Wirtschaftsservice GmbH. Sie unterstützt im Rahmen von Ko-Investitionen die Finanzkraft von Business Angels bei der Finanzierung innovativer Unternehmen durch Verdoppelung des von Business Angels in junge, österreichische Unternehmen eingebrachten Risikokapitals.

Nähere Informationen finden Sie unter www.awsg.at (Suche – business angel)

■ Lieferantenkredit

Der bequemste, aber teuerste Kredit ist der sogenannte Lieferantenkredit. Er muss nicht beantragt werden und wird formlos gewährt. Dieser „Lieferantenkredit“ entsteht dadurch, dass Sie eine Ware oder eine Dienstleistung nicht bei Erhalt, sondern erst später bezahlen. Der Lieferant räumt Ihnen ein Zahlungsziel, z.B. 30 Tage, ein. Dazu kommt noch, dass der Lieferantenkredit zumindest auf den ersten Blick nichts kostet! Überlegen Sie aber bitte einmal, was eine Zahlungsbedingung „zahlbar innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsdatum mit Abzug von 2% Skonto, innerhalb von 30 Tagen ohne jeden Abzug“ bedeutet und welche effektive Jahresverzinsung Sie akzeptieren, wenn Sie erst nach 30 Tagen und ohne Skontoabzug bezahlen. Anhand der folgenden Formel ist die tatsächliche Jahresverzinsung leicht auszurechnen:

$$\text{Jahreszinssatz} = \frac{\text{Skonto (\%)} \times 360}{\text{Kreditdauer (Tage)}}$$

Danach ergibt sich für das angeführte Beispiel:

$$\text{Jahreszinssatz} = \frac{2 \text{ (Skonto)} \times 360}{30 \text{ (Zahlungsziel)} - 10 \text{ (Skontoziel)}} = 36\%$$

Es ist daher günstiger, die Rechnung innerhalb der Skontofrist zu zahlen und dafür einen Kontokorrentkredit in Anspruch zu nehmen.

■ Kundenanzahlungen

Anzahlungen von Kunden sind eine äußerst günstige Finanzierungsform. Sie erhalten vom Kunden einen Teil der Rechnung im Voraus bezahlt und können damit wiederum Ihre Vorleistungen für den Auftrag, wie Wareneinkäufe, Vorarbeiten etc., ohne Fremdfinanzierung begleichen. Das Problem dabei ist allerdings, dass Vorauszahlungen nicht unbedingt in allen Branchen üblich sind und dass Sie als „Neuer“ auf dem Markt Kunden gewinnen müssen und daher Anzahlungen oft schwerer durchsetzen können. Wo dies aber möglich ist – auch wenn es nur um kleine Beträge geht –, sollten Sie diese Möglichkeit der Finanzierung jedenfalls nutzen.

■ Factoring

Factoring ist nur dann eine Finanzierungsalternative, wenn Ihre laufenden Lieferforderungen (offene Rechnungen mit Zahlungsfristen) bei mindestens 150.000 Euro liegen. Beim Factoring treten Sie einen Teil Ihrer Kundenforderungen an eine Factoring-Gesellschaft (den Factor) ab und bekommen dafür umgehend einen Teil (in der Regel etwa 80 Prozent) des Rechnungsbetrages ausgezahlt. Den Restbetrag erhalten Sie, wenn Ihr Kunde an die Factoring-Gesellschaft gezahlt hat. Natürlich ist aber auch dieses Finanzierungsinstrument nicht kostenlos.

Vom zu zahlenden Betrag zieht der Factor Zinsen für die Vorausfinanzierung der Forderungen (deren Höhe orientiert sich üblicherweise

an den banküblichen Kreditzinsen) und eine zusätzliche Factoring-Gebühr ab. Diese Gebühr ist von der Höhe des Factoring-Betrages, der Anzahl der abgetretenen Forderungen und den Lieferanten abhängig. Sie beträgt üblicherweise 0,2 bis 1,5 Prozent des Bruttoumsatzes.

Factoring-Gesellschaften übernehmen in der Regel auch zusätzliche Dienstleistungen wie Debitorenbuchhaltung, Mahn- und Inkassowesen etc.

3.4.2.3 Das Finanzierungs-/Bankgespräch

■ Unterlagen professionell aufbereiten

Unabhängig davon, ob Sie für Ihre Gründung einen Bankkredit, Beteiligungskapital oder Förderungen in Anspruch nehmen wollen – Ihre potenziellen Geldgeber wollen klarerweise sehr genau wissen, worin sie ihr Geld investieren. Ein Geschäfts- oder Businessplan ist daher für jedes Finanzierungsgespräch unbedingt erforderlich. Je professioneller und überzeugender Sie Ihren Businessplan gestalten, desto einfacher wird es für Sie sein, zum notwendigen Geld zu kommen.

Eine Anleitung zur Erstellung eines Businessplans finden Sie im Kapitel 6 oder unter der Internet-Adresse: www.gruenderservice.at

■ Das Gespräch mit der Bank – Checkliste

Ein wesentlicher Partner bei der Fremdfinanzierung ist natürlich die Bank.

Folgende Tipps sollten Sie als Vorbereitung auf ein Bankgespräch beachten:

- **Gute Vorbereitung:** Bereiten Sie sich gut vor
 - erstellen Sie einen Businessplan, ein Konzept inklusive Planrechnungen.
- **Was soll wie finanziert werden?** Überlegen Sie sich vorher genau, was Sie eigentlich von der Bank wollen. Einen Investitionskredit, einen Kontokorrentkredit, für welche Investitionen oder Betriebsmittel, in welcher Höhe, mit welcher Kreditlaufzeit, ...

- **Angebote vergleichen:** Holen Sie von mehreren Banken Angebote ein.
- **Kapitalisierung:** Vereinbaren Sie eine höchstens vierteljährliche Kapitalisierung (Kreditabrechnung, bei welcher wiederum Zinsen zugeschlagen werden). Mehrmalige Kapitalisierung verteuert Ihren Kredit spürbar.
- **Effektivzinssatz vereinbaren:** Der Effektivzinssatz berücksichtigt alle einmaligen und laufenden Spesen sowie eine jährliche Abrechnung der Zinsen und ermöglicht damit einen direkten Kostenvergleich zwischen verschiedenen Kreditangeboten.
- **Schriftliche Kreditzusage:** Lassen Sie sich die Kreditzusage schriftlich bestätigen.
- **Koppelung an Referenzzinssatz:** Vereinbaren Sie die Koppelung des Zinssatzes an einen Referenzzinssatz (z.B. EURIBOR). Damit ersparen Sie sich laufende Verhandlungen über den Zinssatz mit der Bank und können davon ausgehen, dass Zinsänderungen dem Markt entsprechen. Klären Sie ab, wie lange der Zinssatz fix ist und von welcher Größe er nachher abhängig gemacht wird.
- **Mögliche Förderungen:** Erkundigen Sie sich im Vorfeld bereits über mögliche Förderungen (z.B. bei Ihrer WKÖ).
- **Sicherstellungen:** Überlegen Sie, welche Sicherheiten Sie der Bank bieten können/möchten (Bürgschaften, Hypotheken u.ä.).
- **Sehen Sie die Bank als Partner** in Geldangelegenheiten, und informieren Sie sie über den laufenden Geschäftserfolg. Wenn Sie zusätzliche Finanzierungserfordernisse haben (beispielsweise bei kurzfristiger Überziehung des Kontokorrentkredites), suchen Sie sofort das Gespräch mit Ihrer Bank. Warten Sie nicht, bis man Sie von der Bankseite auf diese zusätzliche Überziehung anspricht.
- **Finanzierungsgrundsätze:** Beachten Sie bei der Finanzierung die diversen „Finanzierungsgrundsätze“. So soll beispielsweise die Laufzeit eines Kredites mit der Dauer der wirtschaftlichen Nutzung des Investitionsgutes übereinstimmen.
- **Experten einbeziehen:** Kreditverträge sind meist umfangreich und enthalten zahlreiche Klauseln, deren Bedeutung und Auswirkung für den Laien oft nicht verständlich sind. Es ist daher zu empfehlen, für die Auswahl der optimalen Finanzierung neutrale Experten (Unternehmens- oder Finanzberater) beizuziehen.

■ Was kostet ein Kredit wirklich?

Die Kosten eines Kredites bestehen nicht nur aus dem angegebenen Zinssatz. Die Kosten sind auch abhängig von der Laufzeit des Kredites, der Ratenhäufigkeit (Anzahl der Raten), aber auch der Ratenfälligkeit. Außerdem sollten Sie sich über etwaige Auslagen und Nebenkosten, die Höhe von Kreditprovisionen sowie die Art der Zinsverrechnung (Termin, zu dem die Höhe des Zinsanteils der Rate bestimmt wird) und die Art der Tilgungsverrechnung (das ist der Zeitpunkt, zu dem die Tilgung von der Restschuld abgezogen wird) informieren. Beurteilen Sie deshalb die Kosten eines Kredites nicht nur nach dem Zinssatz, sondern beziehen Sie alle Kreditkonditionen in Ihre Überlegungen mit ein. Beim Vergleich zweier Kreditangebote kann es daher durchaus sein, dass das Angebot mit dem vermeintlich niedrigeren Zinssatz aufgrund der sonstigen Kreditkonditionen ungünstiger ist. Lassen Sie die Kreditangebote von einem Fachmann (Unternehmens- oder Finanzberater) prüfen.

WICHTIG: Die Bank soll Ihnen den Effektivzinssatz nennen: Er berücksichtigt auch alle einmaligen und laufenden Spesen, Entgelte und Gebühren. Der effektive Jahreszins ermöglicht einen direkten Kostenvergleich zwischen verschiedenen Kreditangeboten. Nähere Infos zum Thema Finanzierung finden Sie auch im Internet unter www.gruenderservice.at

UNSER TIPP: Lesen Sie auch die Online-Broschüre „Vorbereitung auf das Bankgespräch“ unter www.gruenderservice.at/publikationen

3.5 FÖRDERUNGEN

Es gibt zahlreiche Fördermodelle für bestehende Unternehmen und Existenzgründer auf Bundes-, Landes-, teilweise auch auf Gemeindeebene. Möglichkeiten und Art der Förderungen sind dabei von mehreren Faktoren abhängig (z.B. Neugründung oder Übernahme, Investitionshöhe, Branche, Standort, Geschäftsidee, Innovationsgrad oder Wachstumspotenzial) und daher immer im Einzelfall abzuklären. Einen ersten Überblick über mögliche Förderungen bietet Ihnen die Förderdatenbank der WKO unter der Adresse wko.at/foerderungen

Nehmen Sie in weiterer Folge die persönliche Beratung über die Fördermöglichkeiten in Ihrer WKO bzw. bei Ihrer Bank in Anspruch.

Beachten Sie bitte,

- Die Anträge für Fördermittel müssen VOR Durchführung der Investitionen unter Vorlage entsprechender Verwendungsnachweise (z.B. Kostenvoranschläge) gestellt werden.
- Ein Rechtsanspruch auf Förderungen besteht nicht.
- Die Vergabe von Finanzierungs-Förderungen (z.B. zinsgünstige Kredite) erfolgt in der Regel nach banküblichen Sicherheiten.
- Einreichen müssen Sie zumeist bei Ihrer Hausbank.
- Reichen Sie Förderungsanträge rechtzeitig ein, und beachten Sie dabei eine ausreichende Bearbeitungsdauer.
- Meist muss für das Beantragen von Fördermitteln die Selbstständigkeit „hauptberuflich“ ausgeübt werden.

Was Sie bekommen können:

ZUSCHÜSSE

- für Investitionen

GÜNSTIGE KREDITE

- durch „nach oben“ gedeckelte Zinsen

HAFTUNGEN UND GARANTIE

- Übernahme von Haftungen für Kredite und
- Garantien für Beteiligungen mit Eigenkapitalcharakter

BETEILIGUNGSKAPITAL

- Erhalt von Beteiligungskapital mit Eigenkapitalcharakter und
- tlw. gekoppelt mit Garantien für zusätzliches Fremdkapital

GEFÖRDERTE BERATUNG UND INFORMATION

- Kostenlose Informationen, Gründungs- und Rechtsberatung
- Zuschüsse zu Beratungsleistungen externer Unternehmensberater

BEFREIUNG VON BESTIMMTEN GEBÜHREN UND ABGABEN (NEUGRÜNDUNGSFÖRDERUNG)

- Sowohl Neugründer als auch Betriebsübernehmer sind von bestimmten Gebühren und Abgaben im Zusammenhang mit der Gründung oder Übernahme befreit.

WICHTIG: Einen ersten Überblick über mögliche Förderungen erhalten Sie unter wko.at/foerderungen.

- Förderansuchen müssen Sie VOR der Investition stellen.
- Förderungen bedeuten lediglich eine Unterstützung Ihres Finanzierungsvorhabens, sind aber nie ausschlaggebend für die Entscheidung, ob Sie Ihre Geschäftsidee verwirklichen oder nicht.

3.5.1 Übersicht über wesentliche bundesweite Finanzierungsförderungen

	Zuschüsse				Kredite
	aws-Jungunternehmer-Scheck (keine Tourismusbetriebe)	aws-Jungunternehmer-Prämie zum ERP-Kleinkredit (keine Tourismusbetriebe)	aws-Jungunternehmer – Toppremie (keine Tourismusbetriebe)	ÖHT-Tourismus-Jungunternehmer-förderung	ERP-Kleinkredit
Wer wird gefördert?	<ul style="list-style-type: none"> – Personen, die ein kleines Unternehmen gründen oder übernehmen – während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren und – eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben – bei Gesellschaften Mindestbeteiligung 25 % und Geschäftsführung durch Jungunternehmer – bei Betriebsübernahme – Anteilsübertragung über 50 % 	<ul style="list-style-type: none"> – Personen, die ein kleines Unternehmen gründen oder übernehmen – während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren und – eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben – bei Gesellschaften Mindestbeteiligung 25 % und Geschäftsführung durch Jungunternehmer – bei Betriebsübernahme – Anteilsübertragung über 50 % 	<ul style="list-style-type: none"> – Personen, die ein kleines Unternehmen gründen oder übernehmen – während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren und – eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben – über eine ausreichende persönliche Qualifikation verfügen – bei Gesellschaften Mindestbeteiligung von mehr als 50 % und Geschäftsführung durch Jungunternehmer – bei Betriebsübernahme – Anteilsübertragung über 50 % 	<ul style="list-style-type: none"> – Personen, die ein kleines oder mittleres Tourismus- oder Freizeitunternehmen gründen, – während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren, – eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben 	<ul style="list-style-type: none"> – für kleine Unternehmen aller Branchen
Was wird gefördert? (Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> – neue Investitionen des Anlagevermögens (Aktivierungspflicht) – Kleininvestitionen bis € 400,- netto (GWG) – eigen- oder fremdfinanzierte (z.B. Bank, Leasing) Projekte 	<ul style="list-style-type: none"> – materielle und immaterielle Investitionen – Projekte, für die ein ERP-Kleinkredit gewährt wird (siehe Spalte 5 der Tabelle) 	<ul style="list-style-type: none"> – neue Investitionen des Anlagevermögens (Aktivierungspflicht) – Kleininvestitionen bis € 400,- netto (GWG) – eigen- oder fremdfinanzierte (z.B. Bank, Leasing) Projekte 	<ul style="list-style-type: none"> – materielle und immaterielle (z.B. Notariatskosten, Marketing) Investitionen – Kosten für externe Berater 	<ul style="list-style-type: none"> – materielle und immaterielle Investitionen – gebrauchte Investitionsgüter
Was wird nicht gefördert? (Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> – Ankauf gebrauchter Investitionsgüter – Fahrzeuge, die auch Transportzwecken dienen – Kleinrechnungen unter € 100,- – laufende Aufwendungen, wie z.B. Miete, Wareneinkauf, Strom, Gehälter ... – Projekte, die bereits mit anderen Förderinstrumenten der aws bzw. des ERP-Fonds gefördert werden (Ausnahme: ERP-Kleinkredit) 	<ul style="list-style-type: none"> – Projekte, für welche kein ERP-Kleinkredit gewährt wurde – Kosten, die mittels ERP-Kleinkredit nicht gefördert werden können 	<ul style="list-style-type: none"> – Gebrauchte Investitionsgüter – Betriebsmittel (für z.B. Warenlager) – Fahrzeuge, die auch Transportzwecken dienen – Grundstückskosten – Übernahmekosten/ Ablösen – Franchisegebühren – Kleinrechnungen unter € 100,- 	<ul style="list-style-type: none"> – gebrauchte Investitionsgüter – Betriebsmittel – Ankauf von Fahrzeugen, Musik- und Spielautomaten – Grundstückskosten – Sach- und Personalkosten im laufenden Betrieb 	<ul style="list-style-type: none"> – Erwerb von PKW und anderen Beförderungsmitteln – Betriebsmittel
Wie wird gefördert?	<ul style="list-style-type: none"> – Prämie von € 1.000,- für Investitionen zwischen € 5.000,- und € 20.000,- – Förderung kann jährlich (bis max. 3 Jahre) genutzt werden 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % Prämie für Investitionen ab € 20.000,- bis max. € 100.000,- (teilweise zusätzliche Landesförderung möglich) – Förderung kann jährlich (bis max. 3 Jahre) gemäß den Bedingungen des ERP-Kredites genutzt werden 	<ul style="list-style-type: none"> – 10 % Prämie für Investitionen zwischen € 100.000,- und € 300.000,- 	<ul style="list-style-type: none"> <u>für immaterielle Gründungs- und Startkosten:</u> Investitionen ab € 5.000,-; einmaliger Zuschuss 25% <u>für materielle Investitionen:</u> Investitionen zwischen € 20.000,- und € 1 Mio: einmaliger Zuschuss 5%, Eigenkapitalanteil mind. 25% 	<ul style="list-style-type: none"> Vergabe eines zinsgünstigen Kredites Investitionen zwischen € 10.000,- und € 100.000,- Projektkosten dürfen € 100.000,- nicht übersteigen! Kreditfz.: bis zu 6 J., 1. Jahr tilgungsfrei Zinsen: 0,5 % p.a. im ersten Jahr; 1,0 % p.a. während der Tilgungszeit Bearbeitungsgebühr: 0,9 % einm. nur in Verbindung mit einer Bank- oder aws/ÖHT-Haftung.
Antragstellung	<ul style="list-style-type: none"> – direkt oder über die finanzierende Bank an die aws (www.aws.g.at) – innerhalb von 3 Jahren ab Betriebsgründung oder -übernahme – VOR der Investition 	<ul style="list-style-type: none"> – über die Bank an die aws – innerhalb von 3 Jahren ab Betriebsgründung oder -übernahme – VOR der Investition 	<ul style="list-style-type: none"> – direkt oder über die finanzierende Bank an die aws (www.aws.g.at) – innerhalb von 3 Jahren ab Betriebsgründung oder -übernahme – VOR der Investition 	<ul style="list-style-type: none"> – direkt oder über die finanzierende Bank an die ÖHT: www.oeh.t.at – innerhalb von einem Jahr ab Betriebsgründung oder -übernahme – VOR der Investition 	<ul style="list-style-type: none"> – über die Bank an die aws: www.aws.g.at – VOR der Investition

	Kredite	Haftungen und Garantien			
	Mikrokredit	aws-Haftung für Mikrokredite (keine Tourismusbetriebe)	aws-Jungunternehmer-Haftung (keine Tourismusbetriebe)	ÖHT-Tourismus-Jungunternehmerhaftung	aws-Double-Equity-Garantie (keine Tourismusbetriebe)
Wer wird gefördert?	<ul style="list-style-type: none"> - beschäftigungslose Personen - von Beschäftigungslosigkeit bedrohte Personen (z.B. Beendigung des Dienstverhältnisses in drei Monaten) - atypisch beschäftigte Personen (z.B. freie Dienstnehmer) - am Beschäftigungsmarkt benachteiligte Personen (z.B. begünstigte Behinderte oder Personen, die sich vor Ende oder nach Ablauf der Kinder-, Pflege- oder Bildungskarenz befinden) - von Armut betroffene oder bedrohte Personen 	- für kleine Unternehmen	Personen, die <ul style="list-style-type: none"> - ein kleines Unternehmen gründen oder übernehmen - während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren und - eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben - über eine ausreichende persönliche Qualifikation verfügen - bei Gesellschaften Mindestbeteiligung von 25 % und Geschäftsführung durch Jungunternehmer - bei Betriebsübernahme <ul style="list-style-type: none"> - Anteilsübertragung über 50 % 	Personen, die <ul style="list-style-type: none"> - ein kleines oder mittleres Tourismus- oder Freizeitunternehmen gründen - während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren - eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben 	<ul style="list-style-type: none"> - kleine und mittlere Unternehmen - Gründung bzw. Übernahme des Unternehmens liegt max. 5 Jahre zurück
Was wird gefördert? (Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> - die Umsetzung einer konkreten Geschäftsidee, die nach Art und Umfang einer Versicherungspflicht nach GSVG oder BSVG unterliegt 	<ul style="list-style-type: none"> - materielle und immaterielle Investitionen - Betriebsmittel 	<ul style="list-style-type: none"> - neue Investitionen - Übernahmekosten und Ablösen - Betriebsmittel - nur fremdfinanzierte (z.B. Bankkredit, Leasing) Projekte 	<ul style="list-style-type: none"> - materielle und immaterielle Investitionen 	<ul style="list-style-type: none"> - Erleichterung der Finanzierung von KMUs durch Verdoppelung von privatem Eigenkapital - Mit dem verbürgten Kredit können alle betrieblichen Aufwendungen wie Investitionen, Betriebsmittel, etc. finanziert werden.
Was wird nicht gefördert? (Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> - wenn die Geschäftsidee nur nebenberuflich verfolgt wird (ein Nebeneinkommen im Rahmen eines Dienstverhältnisses bis zu max. 20 Wochenstunden ist möglich) - die Gründung von Kapitalgesellschaften 	<ul style="list-style-type: none"> - Projekte, mit denen vor Einreichung des Förderantrages begonnen wurde - Kosten, die aus Kleinrechnungen unter € 100,- resultieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Projekte, mit denen vor Einreichung des Förderantrages begonnen wurde - Projekte, die keine plausible Erfolgchance haben - reine Auftrags-/ Zwischenfinanzierungen 	<ul style="list-style-type: none"> - gebrauchte Investitionsgüter - Betriebsmittel - Ankauf von Fahrzeugen, Musik- und Spielautomaten - Grundstückskosten - Sach- und Personalkosten im laufenden Betrieb 	<ul style="list-style-type: none"> - keine Finanzierung von Sanierungen
Wie wird gefördert?	Vergabe eines Kredites max. Kreditbetrag für Einzelunternehmen: € 12.500,- max. Kreditbetrag für Personengesellschaften: € 25.000,- Kreditlaufzeit: 5 Jahre Zinsen: 3-Monats-Euribor + 3 % keine Bearbeitungsgebühren	Haftungsübernahme bis 80 % max. Kreditbetrag: € 30.000,- max. Projektkosten: € 50.000,- Haftungsentgelt: ab 0,6 % p.a. keine Bearbeitungsgebühr	- Haftungsübernahme bis 80 % - max. Kreditbetrag: € 600.000,- - Haftungsentgelt: ab 0,6 % p.a. für Investitionskredite; ab 2 % p.a. für Betriebsmittelkredite - risikoabhängig auch höher! - Bearbeitungsgebühr mind. 0,5 % einmalig	Haftungsübernahme: 70 % für ERP-Kredite; 80 % für Jungunternehmer; Investitionen zwischen € 20.000,- und € 4 Mio. Haftungsentgelt: 0,8 % p.a. keine Bearbeitungsgebühr für Jungunternehmer	Bis zu 80 % Haftungsübernahme in Form einer Ausfallsbürgschaft für einen Kredit in Höhe des eingebrachten Eigenkapitals Investitionsvolumen: bis € 2,5 Mio. Kreditlaufzeit: bis zu 10 Jahre Haftungsentgelt: risikoabhängig Bearbeitungsgebühr: 0,5 % einmalig
Antragstellung	<ul style="list-style-type: none"> - vor Beginn des Projekts online unter www.dermikrokredit.at - Beratung durch die ÖSB Consulting GmbH - kostenlose Info-Hotline: 0800-800 807 	<ul style="list-style-type: none"> - über die Bank an die aws: www.awsg.at - VOR der Investition 	<ul style="list-style-type: none"> - über die finanzierende Bank an die aws (www.awsg.at) - innerhalb von 3 Jahren ab Betriebsgründung oder -übernahme - VOR der Investition 	<ul style="list-style-type: none"> - über die finanzierende Bank an die ÖHT: www.oeht.at - innerhalb von einem Jahr ab Betriebsgründung oder -übernahme - VOR der Investition 	<ul style="list-style-type: none"> - über die Bank an die aws: www.awsg.at - VOR Beginn des Projekts

Stand: Dezember 2013

*Änderungen vorbehalten

WICHTIG: Nicht alle Kosten bzw. Projekte sind förderbar. Erkundigen Sie sich daher in der Planungsphase genau nach den Fördermöglichkeiten für Ihr Projekt in Ihrer WKO!

■ **aws Gründerfonds und aws Business Angel Fonds**

Der **aws Gründerfonds** stellt Jungunternehmern mit Wachstumspotenzial, die in der risikoreichen Frühphase keine ausreichende Bankfinanzierung erhalten, eine Risikokapitalfinanzierung über Firmenbeteiligungen zur Verfügung. Die Beteiligungshöhe liegt zwischen 100.000,- Euro und 1 Mio. Euro.

Ein aus öffentlichen und privaten Mitteln ausgestatteter **aws Business Angel Fonds** erhöht die Risikokapitalversorgung. Für jeden Euro, den ein privater Business Angel in junge Unternehmen investiert, wird ein weiterer Euro der öffentlichen Hand investiert.

Die Abwicklung erfolgt durch die Förderbank Austria Wirtschaftsservice (www.awsg.at).

■ **Weitere Förderungen**

Beachten Sie, dass es eine ganze Reihe anderer Förderungen außerhalb der Jungunternehmerförderungen gibt, beispielsweise Förderungen für

- **innovative Investitionen:** Förderprogramme der Austria Wirtschaftsservice GmbH (aws), www.awsg.at
- **Forschung und Entwicklung:** Förderprogramme der aws, www.awsg.at und der Forschungsförderungsgesellschaft (FFG), www.ffg.at
- **Energie- und Umweltschutz:** Förderprogramme der Kommunalkredit Public Consulting (KPC), www.umweltfoerderung.at
- **Internationalisierungsaktivitäten:** www.go-international.at
- u.v.m.

Auch gibt es ein spezielles Förderprogramm für die **Kreativwirtschaft** in Österreich (www.impulse-aws.at). Gefördert werden Projekte

in Kreativbereichen wie Design, Architektur, Multimedia/Spiele, Mode, Musikwirtschaft/Musikverwertung, Audiovision und Film/Filmverwertung, Medien- und Verlagswesen, Grafik, Werbewirtschaft, Kunstmarkt. Das Angebot erstreckt sich von finanzieller Förderung über Ausbildungsangebote und Awareness-Maßnahmen bis hin zur Unterstützung von Leitprojekten.

Allgemein gilt: Je innovationsorientierter Ihr Gründungsvorhaben, desto besser Ihre Förderungschancen. Durch die unterschiedlichen Fördermodelle, aber auch durch Veränderungen bei bestehenden Richtlinien empfehlen wir Ihnen, sich vor einer Investition über die jeweiligen Fördermöglichkeiten bei Ihrer WKO zu informieren.

LANDESSPEZIFISCHE FÖRDERUNGEN

Neben den oben genannten bundesweiten Förderungen unterstützen oft auch die Länder, teilweise auch Gemeinden, Betriebsgründungen durch eigene Förderprogramme. Erkundigen Sie sich daher in Ihrem Bundesland über die regionalen Fördermöglichkeiten.

3.5.2 Förderungen des Arbeitsmarktservice (AMS)

■ **Unternehmensgründungsprogramm**

Das Arbeitsmarktservice (AMS) unterstützt arbeitslose Personen, die beabsichtigen, sich selbstständig zu machen, durch ein eigenes Unternehmensgründungsprogramm (UGP). Es muss eine konkrete Geschäftsidee sowie die fachliche Eignung vorliegen. Zudem muss es sich um eine Neugründung handeln. Die Unterstützung erfolgt durch Beratungsleistungen und die Förderung von Weiterbildungsmaßnahmen. Für die ersten Monate der Selbstständigkeit werden vom AMS die Sozialversicherungsbeiträge übernommen und unter bestimmten Voraussetzungen auch eine Beihilfe zur Deckung der Lebenshaltungskosten ausbe-

zahlt. Die Antragstellung erfolgt beim jeweiligen Betreuer in der regionalen AMS-Geschäftsstelle. Nähere Infos: www.ams.at

■ EPU-Förderung für die Einstellung des ersten Mitarbeiters

Gefördert werden alle Unternehmen – egal ob Einzelunternehmen, Personengesellschaft oder GmbH –, die einen Mitarbeiter erstmalig oder nach fünf Jahren wieder im Rahmen eines echten Dienstverhältnisses anstellen. Eine etwaige vorherige geringfügige Beschäftigung bzw. frühere Dienstverhältnisse, die nicht länger als zwei Monate gedauert haben (z.B. Ferrialjobs), sind dafür unerheblich. Eine weitere Voraussetzung für die Förderung ist, dass der Arbeitgeber oder ihre Geschäftsführer nach dem Gewerblichen Sozialversicherungsgesetz (GSVG) voll sozialversichert sind.

Förderbar sind Personen, die unmittelbar zuvor eine Ausbildung abgeschlossen haben und beim AMS als arbeitssuchend vorgemerkt oder arbeitslos sind und beim AMS bereits zwei Wochen arbeitslos gemeldet sind. Nicht gefördert werden unter anderem Lehrlinge, Ehepartner, Lebensgefährten und Verwandte bis zum zweiten Grad.

Die Förderung beträgt 25 % des Bruttogehalts und wird höchstens für zwölf Monate gewährt. Die Arbeitszeit muss mindestens 50 % der Normalarbeitszeit betragen, und das Dienstver-



hältnis muss länger als zwei Monate dauern. Die Förderung muss spätestens sechs Wochen nach Beginn des Dienstverhältnisses bei Ihrer regionalen AMS-Geschäftsstelle beantragt werden. Nähere Infos: www.ams.at

3.5.3 Geförderte Beratung und Information

■ Akademische, innovative Unternehmensgründungen

AplusB (Academia plus Business) hilft bei der Gründung von Firmen, die aus dem akademischen Sektor kommen. AkademikerInnen haben die Möglichkeit, sich auf dem Weg von einer guten Idee bis zu einer Unternehmensgründung professionell begleiten zu lassen. Das heißt konkrete Beratung und Unterstützung im Gründungsprozess. Dazu wurden österreichweit acht AplusB-Zentren eingerichtet, in denen GründerInnen qualifiziert, beraten und betreut werden. AplusB ist eine Initiative des Bundesministeriums für Verkehr, Innovation und Technologie (BMVIT). Mit der Abwicklung des Programms ist die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) betraut. Nähere Infos unter: www.ffg.at/apusb und www.apusb.biz

■ Serviceabteilungen der Wirtschaftskammern

Die Gründerservices sowie die Rechts- und Serviceabteilungen der WKO informieren und beraten Sie beim Gründungsprozess kostenlos. In vielen Bundesländern werden auch Beratungsleistungen von externen Unternehmensberatern beispielsweise für die Unterstützung bei Businessplänen, Finanzierung, Marketing etc. gefördert. Die Schwerpunkte, die die einzelnen Länder fördern, sind oft unterschiedlich. Die Förderung erfolgt üblicherweise durch die WKO und/oder das jeweilige Land. Erkundigen Sie sich daher beim Gründerservice in Ihrem Bundesland über die regionalen Fördermöglichkeiten (siehe Kapitel 7.5 Kontakte).

3.5.4 Neugründungsförderungsgesetz – Befreiung von bestimmten Gebühren und Abgaben

Durch das Neugründungsförderungsgesetz (NeuFöG) werden unter bestimmten Voraussetzungen sowohl Neugründungen als auch entgeltliche oder unentgeltliche Betriebsübertragungen von diversen Abgaben und Gebühren befreit.

3.5.4.1 Voraussetzungen

Die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Begünstigungen sind genau geregelt. Grundsätzlich müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- Damit eine Neugründung vorliegt, muss eine neue betriebliche Struktur geschaffen werden.
- Für eine begünstigte Betriebsübertragung muss ein Wechsel in der Person des Betriebsinhabers erfolgen.
- Der Betriebsinhaber (Neugründer oder Übernehmer) darf sich die letzten 15 Jahre weder im In- noch im Ausland gleichartig selbstständig betätigt haben.

Wer Betriebsinhaber ist, hängt bei Gesellschaften von der Art und Höhe der Beteiligung sowie den Geschäftsführungsbefugnissen ab. Es ist daher jeweils im Einzelfall abzuklären, inwieweit die Begünstigungen des Neugründungsförderungsgesetzes anwendbar sind.

3.5.4.2 Was wird gefördert?

Bei Vorliegen der Voraussetzungen entfallen verschiedene Kosten im Zusammenhang mit der Neugründung bzw. Betriebsübertragung:

- **Stempelgebühren und Bundesverwaltungsabgaben**
für alle durch eine Neugründung/Betriebsübertragung unmittelbar veranlassten Schriften und Amtshandlungen, wie z.B. Anmeldung eines Gewerbes, Ansuchen um in-

dividuelle Befähigung (bei fehlendem Befähigungsnachweis) oder um Betriebsanlagengenehmigung etc.

- **Grunderwerbsteuer**, wenn eine Gründungseinlage von Grundstücken in neu gegründete Gesellschaften erfolgt. Bei Betriebsübertragung wird die Grunderwerbsteuer von steuerbaren Vorgängen, die mit einer Betriebsübertragung in unmittelbarem Zusammenhang stehen, nicht erhoben, wenn der für das Berechnen der Steuer maßgebende Wert 75.000,- Euro nicht übersteigt (Freibetrag).
- **Gerichtsgebühren für die Eintragung in das Firmenbuch** unmittelbar im Zusammenhang mit der Neugründung/Übertragung des Betriebes.
- **Gerichtsgebühren für die Eintragung in das Grundbuch** (1,1 %) zum Erwerb des Eigentums für die Einbringung von Grundstücken auf gesellschaftsvertraglicher Grundlage unmittelbar im Zusammenhang mit der Neugründung (gilt nicht bei Betriebsübertragungen) der Gesellschaft, wenn Gesellschaftsrechte oder Anteile am Vermögen der Gesellschaft als Gegenleistung gewährt werden.
- **Gesellschaftsteuer** (1%) für den Erwerb von Gesellschaftsrechten unmittelbar im Zusammenhang mit der Neugründung/Übertragung von Kapitalgesellschaften (AG, GmbH, GmbH & Co KG) durch den ersten Erwerber.
- **Lohnnebenkosten**
(gilt nicht bei Betriebsübertragungen!) Die Einstellung von Mitarbeitern ist bei Neugründungen von bestimmten Lohnabgaben befreit. Die Begünstigung kann innerhalb der ersten 36 Monate in Anspruch genommen werden. Die Befreiung von den Lohnabgaben erfolgt für zwölf Monate und beginnt mit der Beschäftigung des ersten Dienstnehmers. Werden bereits in den ersten zwölf Monaten ab der Neugründung Dienstnehmer beschäftigt, gilt die Befreiung von Lohnabgaben für alle Dienstnehmer. Werden Dienstnehmer erst zu einem späteren Zeit-

punkt beschäftigt, wird die Begünstigung nur mehr für die ersten drei Arbeitnehmer gewährt. Folgende Lohnabgaben fallen unter die Begünstigung: Dienstgeberbeiträge zum Familienlastenausgleichsfonds (4,5%), Wohnbauförderungsbeiträge des Dienstgebers (0,5%), Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung (1,4%) und die anfallende Kammerumlage 2 (zwischen 0,36% und 0,44%), insgesamt daher max. 6,84%.

■ **KFZ-Ummeldung**

(nur bei Betriebsübertragungen) Zulassungsgebühren für die unmittelbar durch die Betriebsübertragung veranlasste Um- und Anmeldung von Kraftfahrzeugen, wenn diese zu den wesentlichen Betriebsgrundlagen (z.B. bei Autobus-, Güterbeförderungs-, Taxi- und Mietwagenunternehmen) gehören.

NICHT GEBÜHRENBEFREIT

sind Schriften und Amtshandlungen, die im Vorfeld einer Neugründung/Betriebsübertragung im Zusammenhang mit

- allgemeinen persönlichen Qualifikationsanfordernissen (z.B. Meisterprüfungszeugnis, Staatsbürgerschaftsnachweis) oder
- allgemeinen sachlichen Erfordernissen (z.B. Ansuchen um Erteilen der Baubewilligung zum Errichten eines Betriebsgebäudes, Bauverhandlungsprotokolle) anfallen,
- sowie die durch die Neugründung/Betriebsübertragung veranlassten Rechtsgeschäfte (z.B. Miet-, Pachtverträge...).

3.5.4.3 Wie kommen Sie zur Förderung?

Um in den Genuss der Förderungen bzw. Befreiungen zu kommen, lassen Sie sich eine Erklärung der Neugründung/Betriebsübertragung (amtliches Formular Neufög) von der jeweiligen gesetzlichen Berufsvertretung ausstellen. In der WKÖ werden die NeuFög-Bestätigungen durch das Gründerservice, meist auch durch die Fachgruppen und die Bezirks- und Regionalstellen durchgeführt.

Können Sie als Betriebsinhaber keiner gesetzlichen Berufsvertretung zugerechnet werden, ist für Sie die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft zuständig.

Detaillierte Infos zum Neugründungsförderungsgesetz (Neufög):

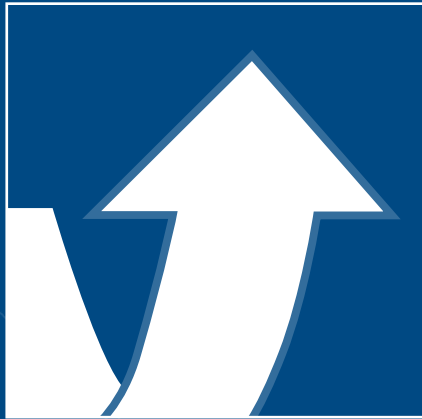
Für Neugründer: www.gruenderservice.at/publikationen > Infoblätter > Infoblatt „Neugründungsförderungsgesetz (Neufög) - für Neugründer“

Für Betriebsübernehmer: www.gruenderservice.at > Nachfolgen > Publikationen > Infoblätter > Infoblatt „Neugründungsförderungsgesetz (Neufög) - für Übernehmer“

WICHTIG: Nähere Informationen zu den oben genannten und eventuellen zusätzlichen Förderungen erhalten Sie u.a. in der WKÖ (Gründerservice, Förderservice) bei Banken und über die Förderdatenbank der WKÖ im Internet unter wko.at/foerderungen







■ ZUSATZINFOS

4.1 MITARBEITER

4.1.1 Personalsuche

Mitarbeiter können Sie auf verschiedenste Weise werben. Wichtig: Erstellen Sie für Ihr Personal ein Anforderungsprofil, das auf den jeweiligen Arbeitsbereich ausgerichtet ist. Dann kann die Mitarbeitersuche über Zeitungsinserte, über das Arbeitsmarktservice, über Personalberater und -vermittler, über Kontakte zu bestimmten Ausbildungsstätten (Fachschulen) etc. erfolgen. Hierbei ist zu beachten, dass seit 1.3.2011 alle Arbeitgeber sowie private Arbeitsvermittler verpflichtet sind, in ihren Stelleninseraten das kollektivvertragliche Mindestentgelt anzugeben und (wenn ein solches besteht) auf die Bereitschaft zur Überzahlung hinzuweisen. Kommt kein Kollektivvertrag zur Anwendung ist ab 1.8.2013 jenes Entgelt anzugeben, das als Mindestgrundlage für die Arbeitsvertragsverhandlungen dienen soll (Verhandlungsbasis). Nicht nur Qualifikation und fachliche Eignung sind entscheidend, auch Einstellung und Mentalität spielen eine Rolle. Wenn das Vorstellungsgespräch positiv verlaufen ist, kann ein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden.

Beim Einstellen von Arbeitnehmern müssen Sie gesetzliche und kollektivvertragliche Regelungen beachten. Das Arbeitsrecht ist ein umfangreiches Gebiet, von dem wir hier nur die wichtigsten Aspekte aufzeigen können.

4.1.2 Arbeitsverhältnis

ARBEITSVERTRAG

Merkmale des Arbeitsvertrages sind die persönliche Arbeitsleistung des Arbeitnehmers, die Bindung an die betriebliche Arbeitszeit, vorgegebener Arbeitsort und Weisungsgebundenheit. Wichtig ist, am Anfang abzuklären, ob ein Arbeiter- oder Angestelltenverhältnis vorliegt.

- Angestellter: kaufmännische Tätigkeiten, sonstige höhere Tätigkeiten oder Büroarbeiten

- Arbeiter: manuelle Tätigkeiten oder Facharbeitertätigkeiten

Es ist nach dem Gesetz möglich, nur einen Dienstzettel auszustellen, der nicht unterschrieben wird. Es empfiehlt sich jedoch der Abschluss eines Arbeitsvertrages für Arbeiter oder Angestellte. Darin werden die getroffenen Vereinbarungen beweisbar schriftlich festgehalten.

WICHTIG: Die Ausstellung von Arbeitsverträgen und Dienstzetteln ist gebührenfrei. Sie erhalten **Vertragsmuster** bei Ihrer WKO.

MÖGLICHE VEREINBARUNGEN

Neben dem üblichen Vertragsinhalt wie Name, Art und Ort der Dienstleistung, Entgelt, Arbeitszeit und Urlaubsanspruch können zusätzliche Vereinbarungen in den Arbeitsvertrag aufgenommen werden.

- Probezeit: Wenn der anzuwendende Kollektivvertrag keine Probezeit vorsieht, kann eine solche bis zur Dauer eines Monats (nicht identisch mit dem Kalendermonat) vereinbart werden.
- Befristung: Bei der Befristung wird das Arbeitsverhältnis am Anfang auf eine bestimmte Zeit abgeschlossen. Dann läuft das Arbeitsverhältnis entweder aus oder wird auf unbefristete Zeit verlängert. **Achtung:** Die Aneinanderreihung mehrerer befristeter Arbeitsverhältnisse bewirkt einen unzulässigen Kettenarbeitsvertrag.
- Mehrarbeitsverpflichtung: Bei Teilzeit- und Vollbeschäftigten kann eine Verpflichtung zur Leistung von Mehr- und/oder Überstunden vereinbart werden.
- Kündigungsmöglichkeit: Bei Angestellten kann vereinbart werden, dass der Arbeitgeber zu jedem 15. oder Monatsletzten kündigen kann (soweit der Kollektivvertrag dieser Branche dies zulässt).

UNSER TIPP: Wollen Sie eine solche Klausel vereinbaren, empfiehlt sich das Beiziehen eines Arbeitsrechtsexperten.

- **Konkurrenzklausele:** Es kann unter bestimmten Voraussetzungen vereinbart werden, dass der Arbeitnehmer bei Selbstkündigung ein Jahr lang nicht bei Konkurrenzbetrieben tätig sein darf.

ANDERE VERTRAGSFORMEN

Neben dem Arbeitsvertrag gibt es Vertragsformen, die nicht dem Arbeitsrecht unterliegen, aber nur ausnahmsweise zur Anwendung gelangen können. Beim **freien Dienstvertrag** verpflichtet sich ein freier Dienstnehmer zu Dienstleistungen, aber ohne Bindung an Arbeitszeit und Weisungen und somit nicht in persönlicher Abhängigkeit. Beim **Werkvertrag** verpflichtet sich der Werkvertragsnehmer in wirtschaftlicher Selbstständigkeit zur Erbringung eines Werkes (Erfolges) in Form eines abgeschlossenen Projektes.

WICHTIG: Ziehen Sie bei solchen Vertragsformen einen Arbeitsrechtsexperten bei, da es immer wieder zu Abgrenzungsschwierigkeiten zum eigentlichen Arbeitsvertrag kommt.

4.1.3 Kollektivvertrag

Der Kollektivvertrag gilt jeweils für eine Branche und wird von den Kollektivvertragspartnern (WKO, Gewerkschaft) abgeschlossen. Im Kollektivvertrag werden als Ergänzung zu den gesetzlichen Bestimmungen zahlreiche Materien geregelt. Solche Materien sind beispielsweise:

- Mindestlöhne und Gehälter
- Arbeitszeit und Arbeitszeitverteilung (Durchrechnung und Flexibilisierung)
- Dienstverhinderungsgründe
- Kündigungsfristen und -termine usw.

Der Kollektivvertrag schafft gleiche Arbeitsbedingungen für alle Arbeitnehmer einer Branche. Im Arbeitsvertrag darf keine Schlechterstellung gegenüber dem Kollektivvertrag vereinbart werden. Auf der anderen Seite stellt der Kollektivvertrag auch gleiche Wettbewerbsbedingungen für die Konkurrenten innerhalb einer Branche her.

4.1.4 Sozialversicherung der Dienstnehmer

Bei Beginn des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitgeber verpflichtet, vor Antritt der Arbeit die Dienstnehmer bei der Gebietskrankenkasse anzumelden. Dies kann entweder in zwei Schritten erfolgen, indem vor Arbeitsantritt eine Kurzmeldung (per Post, Telefon oder Telefax) und binnen sieben Tagen nach Arbeitsantritt die noch fehlenden Angaben dem zuständigen Krankenversicherungsträger bekannt gegeben werden oder die Anmeldung wie bisher in einem Schritt (elektronisch) vor Arbeitsantritt vorgenommen wird. Die Meldung mit Formularen (die bei der GKK erhältlich sind) ist nur auf besonderen Antrag und Bewilligung der GKK zulässig. Arbeitgebern, in deren Betrieb weniger als 15 Arbeitnehmer beschäftigt sind, müssen auf deren Verlangen die Beiträge von der GKK vorgeschrieben werden. Weiters ist für jeden Arbeitnehmer ein Lohnkonto anzulegen.

Die Sozialversicherungsbeiträge teilen sich auf in einen Dienstgeber- und einen Dienstnehmereanteil. Beitragsgrundlage ist das Bruttoentgelt. Aufwandsentschädigungen wie Tagesdiäten oder Kilometergeld sind innerhalb bestimmter Grenzen sozialversicherungsfrei. 2014 beträgt die monatliche Höchstbeitragsgrundlage 4.530,-.

Die Arbeitnehmer sind grundsätzlich in der Pensions-, Kranken-, Unfall- und Arbeitslosenversicherung versichert.

Für alle Arbeitnehmer, die neu eingestellt werden, müssen Sie als Arbeitgeber eine Mitarbeitervorsorgekasse (MVK) auswählen (z.B. bei der Hausbank). Ab Beginn des zweiten Monats sind 1,53% des Entgeltes als MV-Beiträge an die Gebietskrankenkasse zu zahlen.

Näheres unter wko.at/abfertigungneu und www.mitarbeitervorsorgekassen.at.

Weitere Lohnnebenkosten sind die dreiprozentige Kommunalsteuer, die an die Gemeinde (in Wien: Stadtkasse) geht, sowie der Beitrag zum Familienlastenausgleichsfonds (DB und DZ), der an das Betriebsfinanzamt überwiesen wird.

WICHTIG: Die Aufgaben der Lohnverrechnung erfordern eine spezielle Ausbildung. Wenn Sie nicht über diese Ausbildung verfügen, können Sie einen geeigneten Mitarbeiter beauftragen oder die Lohnverrechnung auf einen externen Personalverrechner oder Steuerberater übertragen.

Beispiel (2013)

Gehalt Angestellter Bruttobezug	1.550,00 Euro
Nettobezug ohne AVAB*	1.175,57 Euro
Nettobezug mit AVAB* (plus 1 Kind)	1.216,73 Euro
Sozialversicherung Dienstnehmeranteil	280,09 Euro
Dienstgebераufwand gesamt**	2.034,54 Euro
Lohn Arbeiter Bruttobezug	1.550,00 Euro
Nettobezug ohne AVAB*	1.174,29 Euro
Nettobezug mit AVAB* (plus 1 Kind)	1.215,46 Euro
Sozialversicherung Dienstnehmeranteil	282,10 Euro
Dienstgebераufwand gesamt**	2.032,52 Euro

*AVAB = Alleinverdienerabsetzbetrag

**Im Dienstgebераufwand sind nicht berücksichtigt:
aliquote Sonderzahlungen, Urlaubsentgelt, Sachbezüge

4.1.5 Arbeitnehmerschutz

Technischer Arbeitnehmerschutz

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, Sicherheit und Gesundheit Ihrer Arbeitnehmer bei der Arbeit zu gewährleisten (technischer Arbeitnehmerschutz). Das Einhalten der technischen Sicherheitsbestimmungen wird durch Arbeitsinspektorate (staatliche Organe mit Zutrittsbefugnis) überwacht. Daher müssen Sie den Arbeitsplatz auf mögliche Gefahren prüfen und diese beseitigen. Diesen Vorgang nennt man Evaluierung, wobei ein Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument angelegt wird. Verpflichtend vorgeschrieben ist zusätzlich die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung aller Arbeitnehmer. Be-

triebe mit bis zu 50 Beschäftigten können dazu kostenlos die Dienste der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA) in Anspruch nehmen (Antrag an die jeweilige Landesstelle der AUVA unter www.auva.at).

Verwendungsschutz

Als Arbeitgeber müssen Sie das Einhalten der Arbeitszeitgrenzen, der Pausen, der Wochenendruhe etc. gewährleisten. Außerdem dürfen bestimmte, besonders geschützte Personen (Schwangere, Jugendliche) keine schweren oder gefährlichen Arbeiten verrichten und zu bestimmten Zeiten nicht eingesetzt werden. Auch das wird vom Arbeitsinspektorat strikt überwacht.

4.1.6 Ausländerbeschäftigung

Drittstaatsangehörige

Arbeitnehmer, die nicht die österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsbürgerschaft eines EWR-Landes besitzen (15 alte EU-Länder, Norwegen und Schweiz), sind drittstaatsangehörige Personen. Diese dürfen nur mit einer Bewilligung auf Basis des Ausländerbeschäftigungsgesetzes in Österreich arbeiten. Zuständig für das Erteilen der Bewilligungen ist das Arbeitsmarktservice (AMS).

Die wichtigsten Formen der Beschäftigung von Ausländern sind:

- Beschäftigungsbewilligung für ein Jahr
- Arbeitserlaubnis für ein Bundesland für zwei Jahre – Befreiungsschein für Österreich für fünf Jahre – Daueraufenthalt-EG, Rot-Weiß-Rot-Karte plus
- Rot-Weiß-Rot-Karte seit 1.7.2011
- Saisonkräfte im Rahmen eines Saisonkontingentes

WICHTIG: Im Zweifel ziehen Sie bitte einen Arbeitsrechtsexperten zurate. Bei Übertreten des Ausländerbeschäftigungsgesetzes drohen schwerwiegende Folgen und hohe Geldstrafen.

EU-Erweiterung

Mit 1.5.2004 sind zehn weitere Staaten der Europäischen Union beigetreten. Es handelt sich dabei um die Länder Estland, Lettland, Litauen, Polen, Tschechien, Slowakei, Ungarn, Slowenien, Malta und Zypern. Mit 1.1.2007 sind Bulgarien und Rumänien, mit 1.7.2013 Kroatien beigetreten.

Aufgrund von Übergangsbestimmungen in den Beitrittsverträgen war bis 30.4.2011 die Beschäftigung von Staatsbürgern der Staaten Ungarn, Polen, Tschechien, Slowakei, Slowenien, Estland, Lettland und Litauen in Österreich nach dem Ausländerbeschäftigungsgesetz bewilligungspflichtig.

Seit 1.5.2011 gilt für Staatsbürger dieser Länder die volle Arbeitnehmerfreizügigkeit in Österreich: Wollen sie in Österreich ein Beschäftigungsverhältnis eingehen, ist dafür eine Bewilligung nicht mehr erforderlich. Sie dürfen auch sonst keinen Beschränkungen unterworfen werden, die nicht auch für Österreicher gelten.

Am 1.5.2011 fielen auch die Beschränkungen der Dienstleistungsfreiheit im Hinblick auf das Entsenden von Arbeitnehmern aus den oben genannten acht Ländern nach Österreich weg. Für Staatsbürger der Länder Bulgarien und Rumänien waren aufgrund von Übergangsbestimmungen in den Beitrittsverträgen bis 31.12.2013 Beschränkungen der Arbeitnehmerfreizügigkeit und diverse Beschränkungen der Dienstleistungsfreiheit aufrecht.

4.1.7 Auflösung von Arbeitsverhältnissen

Auflösungsarten

Arbeitsverhältnisse sind Dauerschuldverhältnisse. Sie bestehen so lange, bis sie von einer Seite – vom Arbeitgeber oder vom Arbeitnehmer – beendet oder einvernehmlich aufgelöst werden. Bei den meisten Auflösungsarten ist die sogenannte Auflösungsabgabe durch den Arbeitgeber in der Höhe von 115,- Euro zu entrichten. Ob eine Auflösungsabgabe zu entrichten ist oder nicht, klären mit Ihnen die Arbeitsrechtsexperten der Wirtschaftskammer.

Die wichtigsten Auflösungsarten:

- Auflösung während der Probezeit (max. ein Monat)
- Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses
- Kündigung durch Arbeitgeber oder Arbeitnehmer
- fristlose Entlassung (bei Vorliegen eines Entlassungsgrundes)
- berechtigter vorzeitiger Austritt des Arbeitnehmers (bei einem Austrittsgrund)
- einvernehmliche Auflösung

Speziell bei der Kündigung müssen sowohl der Arbeitgeber als auch der Arbeitnehmer Fristen und Termine einhalten. Kündigungsfristen und -termine ergeben sich für Angestellte aus dem Angestelltengesetz, bei Arbeitern aus dem Branchen-Kollektivvertrag. Besondere Vereinbarungsmöglichkeiten sind bei Angestellten zu beachten (siehe 4.1.2)!

Besonders geschützte Personen

Bestimmte Gruppen von Arbeitnehmern sind gesetzlich während eines bestimmten Zeitraumes vor Kündigungen (Entlassungen) durch den Arbeitgeber geschützt. Einer einvernehmlichen Auflösung des Arbeitsverhältnisses (mit besonderen Formvorschriften) steht jedoch meist nichts im Wege.

Es handelt sich vor allem um:

- schwangere Arbeitnehmerinnen ab Bekanntgabe der Schwangerschaft bis vier Wochen nach Ablauf der Karenz; bei Inanspruchnahme von Elternteilzeit besteht Kündigungsschutz bis maximal vier Wochen nach Ablauf des vierten Lebensjahres des Kindes (danach Motivschutz),
- Präsenzdienler und Zivildienler ab der Mitteilung vom Einberufungsbefehl oder Zuweisungsbescheid durch den Arbeitnehmer bis ein Monat nach Ablauf des Dienstes,
- Betriebsräte bis drei Monate nach Ablauf der Funktionsperiode,
- Behinderte mit mindestens 50-prozentiger Behinderung ab Zuerkennung der Stellung als geschützter Behinderter durch das Bundessozialamt sowie
- Lehrlinge (bei der Lehre handelt es sich um ein befristetes und daher unkündbares Ausbildungsverhältnis; nur eine vorzeitige Auflösung aus besonderen Gründen und eine außerordentliche Auflösung sind möglich).

WICHTIG: Kontaktieren Sie einen Arbeitsrechtsexperten der WKO, wenn es um die Auflösung des Dienstverhältnisses mit einem besonders geschützten Arbeitnehmer geht.



4.2 GEWÄHRLEISTUNG – GARANTIE – PRODUKTHAFTUNG

4.2.1 Gewährleistung

Unter Gewährleistung versteht man die gesetzliche verschuldensunabhängige Haftung für Sach- und Rechtsmängel, die zum Übergabe- bzw. Lieferzeitpunkt schon vorhanden waren. Ein Mangel liegt dann vor, wenn die Sache oder das Werk nicht die vereinbarten oder gewöhnlich vorausgesetzten Eigenschaften besitzt. Voraussetzung für die Gewährleistung ist ein entgeltliches Geschäft (z.B. Kaufvertrag).

Welche Fristen müssen Sie beachten?

- Kommt der Mangel innerhalb von sechs Monaten ab Lieferung hervor, wird grundsätzlich vermutet, dass der Mangel bereits zum Lieferzeitpunkt vorlag. Nach Ablauf von sechs Monaten muss der Käufer bzw. Werkbesteller beweisen, dass der Mangel bereits zum Übergabezeitpunkt zumindest dem Grunde nach vorhanden war.
- Die Frist beträgt bei beweglichen Sachen zwei Jahre, bei unbeweglichen drei Jahre. **Vorsicht:** Wenn bewegliche Sachen durch Einbau zu unbeweglichen Sachen werden, dann unterliegen sie der dreijährigen Gewährleistungsfrist (z.B. Einbau von neuen Fenstern in einem Geschäftslokal).

Welche Rechtsfolgen müssen Sie beachten?

- Der Übernehmer (Käufer) kann wegen eines Mangels die Reparatur, den Austausch der Sache, Preisminderung oder die Aufhebung des Vertrages fordern. Ist eine Sache vom Käufer selbst verbaut worden, welche sich anschließend als mangelhaft erweist, so ist der Verkäufer auch für den Ausbau der Sache sowie den neuerlichen Einbau der neuen Sache oder für die Übernahme der hierfür entstandenen Kosten verpflichtet.

- Zunächst kann der Übernehmer nur die Verbesserung oder den Austausch der Sache verlangen, es sei denn, dass das unmöglich ist oder für den Übergeber mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden wäre.

Vorsicht: Typische Abnutzungsmängel gelten nicht als Gewährleistungsanspruch!

Mängelrüge: Wenn beide Vertragspartner Unternehmer sind, kann der Käufer das Gewährleistungsrecht nur unter den verschärften Bedingungen des Handelsrechts in Anspruch nehmen (Untersuchung der Ware ohne unnötigen Aufschub, Anzeige des Mangels). Während das Gewährleistungsrecht gegenüber Konsumenten zwingend ist, kann unter Unternehmern Abweichendes vertraglich vereinbart werden.

Vorsicht: Nach dem neuen UGB muss die unternehmerische Mängelrüge nicht mehr „unverzüglich“, sondern „binnen angemessener Frist“ erfolgen.

4.2.2 Garantie

Im Gegensatz zur Gewährleistung übernehmen Sie bei einer Garantie freiwillig die Haftung. Ohne eine Garantieerklärung besteht daher auch kein Garantieanspruch. Den Inhalt einer Garantie können Sie grundsätzlich beliebig gestalten.

Die Garantie ist üblicherweise vom Auftreten des Mangels während der vereinbarten Frist abhängig und nicht vom Vorhandensein eines Mangels schon bei der Übergabe. Die Gewährleistung trifft immer den direkten Vertragspartner, während Garantien oft vom Hersteller gegeben werden. Bei Garantie spielt die Frage des Verschuldens des Garantiegebers keine Rolle!

4.2.3 Schadenersatz

Schadenersatzansprüche stehen dem Kunden nur dann zu, wenn den Verkäufer/Werkunternehmer oder sein Personal ein Verschulden an der Mangelhaftigkeit der Lieferung/dem „Werk“ bzw. am Schadenseintritt trifft. Im Schadenersatzrecht bestehen sehr lange Haftungsfristen. Derartige Ansprüche verjähren erst in drei Jahren ab Kenntnis von Schaden und Schädiger bzw. jedenfalls nach Verstreichen eines Zeitraums von 30 Jahren. D.h., tritt der vom Lieferanten zu vertretende Schaden im 8. Jahr auf, hat man noch vom 8. bis zum 11. Jahr Zeit, den Schadenersatzanspruch geltend zu machen.

4.2.4 Produkthaftungsgesetz

Die Produkthaftung ist die verschuldensunabhängige Haftung für bestimmte Schäden, die durch Fehler eines Produktes verursacht wurden. Sie umfasst nur Folgeschäden, nie das fehlerhafte Produkt selbst. Es werden aber auch nicht alle Folgeschäden ersetzt, sondern nur Personenschäden sowie private Sachschäden; unternehmerische Sachschäden werden nicht ersetzt.

Folgende Unternehmergruppen haften für Produktschäden:

- der Hersteller eines Produktes – der EWR-Erstimporteur,
- jeder Unternehmer, der das Produkt in den Verkehr gebracht hat, wenn weder Hersteller noch Importeur festgestellt werden können.

Als „Hersteller“ haften Sie als Unternehmer auch, wenn Sie sich durch das Anbringen Ihres Namens, Ihrer Marke oder eines anderen Zeichens auf dem Produkt als Hersteller ausgeben.



UNSER TIPP: Sowohl Hersteller als auch Händler müssen Vorschriften im Bereich der Produktkennzeichnung einhalten. Grundsätzlich gibt es für verschiedene Produktgruppen unterschiedliche Kennzeichnungsbestimmungen. Darüber hinaus bestehen für viele Produktkategorien wie z. B. technische Geräte, Spielzeug oder Lebensmittel gesonderte Anforderungen, die zu beachten sind. Minimieren Sie Ihr Unternehmerrisiko und informieren Sie sich über die für Ihr Produkt relevanten Bestimmungen!

Fehlerhaftigkeit eines Produktes

Der Fehler muss bereits zum Zeitpunkt des Inverkehrbringens des Produkts vorliegen.

Nach dem Produkthaftungsgesetz ist ein Produkt fehlerhaft, wenn es nicht jene Sicherheit bietet, die man von diesem Produkt nach dem Stand der Technik erwarten kann. Beispielsweise können falsche oder unvollständige Angaben in der Bedienungsanleitung oder Werbung eine solche Fehlerhaftigkeit begründen.

Maßnahmen im Betrieb

- Das Produkthaftungsrisiko können Sie im Regelfall durch den Abschluss einer entsprechenden Versicherung eingrenzen.
- Die vorgesehenen Nachweispflichten des Unternehmers erfordern eine umfassende Dokumentation im Unternehmen. Besonders für Handelsunternehmen ist es notwendig, genaue Aufzeichnungen über Art, Menge und insbesondere Herkunft (Hersteller) der Handelsware zu führen.
- Prüfen Sie alle der Präsentation des Produktes dienenden Unterlagen (Werbeaussagen, Gebrauchsanweisungen) auf Fehlerquellen bzw. Vollständigkeit.
- Sichern Sie Rückgriffsansprüche gegenüber ausländischen Herstellern vertraglich ab.
- Passen Sie bereits verwendete Liefer- und Einkaufsbedingungen an diese Rechtslage an.

WICHTIG: Gewährleistung ist innerhalb der gesetzlichen Fristen unausweichlich! Zusätzlich zur Gewährleistung können Sie eine Garantie einräumen.

4.3 AUSSENWIRTSCHAFT

Auslandsmärkte nutzen

Um Ihnen als Gründer und Jungunternehmer den Schritt ins Ausland zu erleichtern, bietet Ihnen die Außenwirtschaft Austria der Wirtschaftskammer Österreich, gemeinsam mit der Abteilung Außenwirtschaft und EU Ihrer Landeskammer, eine effiziente internationale Business-Plattform. Die Außenwirtschaft Austria unterstützt österreichische Unternehmen weltweit bei der Vermarktung Ihrer Produkte und Dienstleistungen durch umfassende Serviceleistungen:

■ Außenwirtschaft Austria Information

Die Außenwirtschaft Austria informiert über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung auf ausländischen Märkten und bietet kompakte Informationen zu länder-, branchen- und fachspezifischen Themen. Über mehrsprachige Firmenpräsentationen wird die österreichische Wirtschaft online und über Newsletter für Auslandsmärkte präsentiert.

■ Außenwirtschaft Austria Coaching

Das Außenwirtschaft Austria Coachingprogramm reicht von der Beratung neuer Exporteure über die Beratung zu Auslandsinvestitionen, die Finanzierung und Absicherung von Auslandsgeschäften, die Information über internationale Messen, Marktanalysen und Technologierecherchen bis hin zu Beratungen hinsichtlich Technologievermarktung. Im Ausland stehen über 116 AußenwirtschaftsCenter und Außenwirtschaftsbüros zur Verfügung. Diese betreuen den Markteintritt österreichischer Unternehmen, unterstützen bei der Geschäftspartnersuche, bei Firmengründungen im Ausland, der Suche nach Lieferanten bis hin zur Unterstützung bei Zahlungseintreibungen und Bonitätsbeurteilungen ausländischer Partner.

■ Außenwirtschaft Austria Events

Zahlreiche Events im Inland sowie im Ausland, wie Info-Veranstaltungen, (Gemeinschafts-)Messen, Gruppenreisen etc. ermöglichen das gezielte Kennenlernen neuer Märkte und Marktpartner.

(siehe auch: wko.at/awo/inlandsveranstaltungen/
wko.at/awo/auslandsveranstaltungen/)

Aufbauend auf dem Außenwirtschaft Austria Programm gibt es finanzielle Unterstützung von Exportbemühungen im Rahmen von go-international, der Internationalisierungsoffensive von Wirtschaftskammer Österreich und Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend (siehe auch: <http://www.go-international.at>).

Export/Import – rechtliche Bestimmungen

Grundsätzlich müssen Sie beim Export bzw. Import von Waren aus bzw. in das Zollgebiet der Europäischen Gemeinschaft die zollrechtlichen Bestimmungen der EU beachten. Wenn Sie Waren des freien Verkehrs der Gemeinschaft (Gemeinschaftswaren) über die EU-Grenze in ein Drittland ausführen, sind sie zollrechtlich zur Ausfuhr anzumelden. Beachten Sie mögliche Ausfuhrbewilligungspflichten, Embargomaßnahmen, sonstige Verbote und Beschränkungen sowie die Importbestimmungen des jeweiligen Bestimmungslandes. Wenn Sie in die Gemeinschaft importieren, müssen Sie die Waren zur Überführung in den freien Verkehr anmelden. Diese Anmeldung erfolgt in der Regel online. Erforderliche Dokumente wie Rechnungen, Einfuhrbewilligungen, Ursprungsnachweise etc. müssen Sie mitsenden. Bei der Einfuhr sind auch die Eingangsabgaben (Einfuhrumsatzsteuer, Zollabgaben) zu entrichten.

Arbeiten über die Grenze

Die Voraussetzungen für eine gewerbliche Tätigkeit außerhalb Österreichs unterscheiden sich in den verschiedenen Ländern. Grundsätzlich sollten Sie sich über gewerberechtliche, arbeitsrechtliche und steuerrechtliche Gegebenheiten vor einem Auslandseinsatz informieren. Je nach Art der Tätigkeit (Dienstleistung, Montagetätigkeiten etc.) gibt es in den verschiedenen Nachbarländern (EU/Nicht-EU-Länder) unterschiedlichste Bestimmungen.

Erkundigen Sie sich bei Fragen zu Export, Import oder Arbeiten über die Grenze bei der Abteilung Außenwirtschaft Ihrer WKO (wko.at/awo – Ansprechpartner).

■ 4.4 BETRIEBLICHE VERSICHERUNGEN

4.4.1 Die betrieblichen Risiken

Unabhängig davon, ob Sie einen Betrieb neu gründen oder einen Betrieb übernehmen – in beiden Fällen treten Risiken auf, gegen die Sie sich absichern sollten. Lassen Sie sich dabei keine Versicherungen verkaufen, sondern kaufen Sie diese gezielt ein, indem Sie systematisch vorgehen.

Risiken erkennen

Zunächst sollten Sie alle Risiken, die Ihr Unternehmen bedrohen können, erkennen und auflisten. In einem weiteren Schritt können Sie diese dann bewerten.

Risiken bewerten

Nicht alle Risiken, die versichert werden können, sollten auch versichert werden. Es wird darauf ankommen, wie hoch Sie Ihr Risiko einstufen:

- **Katastrophenrisiko:** Der Schaden kann für das Unternehmen den Existenzverlust bedeuten.
- **Großrisiko:** Die gesetzten Unternehmensziele können zwar nicht erreicht werden, das Unternehmen bleibt jedoch im Schadensfall bestehen.
- **Mittleres Risiko:** Die gesetzten Ziele sind bei Eintritt des Schadensfalles gefährdet.
- **Kleinrisiko:** Es tritt keine Gefährdung der Unternehmensziele ein – meist Bagatellschäden.

Risiken abwenden

Aufgrund der Ergebnisse der Risikoerkennung und -bewertung sollten Sie überlegen, über welche Möglichkeiten Sie verfügen, diese Risiken von Ihrem Unternehmen abzuwenden:

■ Risiko vermeiden

(z.B. anderes Fertigungsverfahren, Herausnahme eines gefährlichen Produktes aus dem Verkaufsprogramm, ...)

■ Risiko vermindern

(z.B. durch Feuerlöscher, externes Lager, externe Datensicherung, ...)

■ Risiko überwälzen

(z.B. durch Abschluss einer Versicherung, ...)

4.4.2 Risikoabdeckung durch Versicherung

Vertriebskanäle

Eine Versicherung kann über verschiedene Vertriebskanäle verkauft werden. Ansprechpartner sind Mitarbeiter von Versicherungsgesellschaften, insbesondere aber auch selbstständige Versicherungsagenten und Versicherungsmakler. Der Versicherungsagent erbringt seine Dienstleistung im Auftrag der von ihm vertretenen Versicherungsunternehmen. Der Versicherungsmakler arbeitet ohne Auftragsverhältnis zu einem Versicherungsunternehmen.

Betriebliche Versicherungen im Überblick

Je nach Betrieb sind die verschiedenen Typen von Versicherungen mehr oder weniger genau anzusehen:

- **Sachversicherungen:** Dazu zählen z.B. die Feuer-, Einbruchdiebstahl-, Sturmschaden-, Leitungswasserschaden-, Maschinenbruch-, Elektrogeräte- und Computerversicherungen.
- **Vermögensschadenversicherungen:** Zum Abdecken entgangener Erträge oder zusätzlicher Kosten aufgrund eines eingetretenen Schadens. Beispiele: Betriebshaftpflicht-, Betriebsrechtsschutz-, Betriebsunterbrechungsversicherung (bei Feuer, Maschinenschaden, ...).
- **Personenversicherungen:** Das sind z.B. Lebens-, Kranken-, Unfall- und Abfertigungsversicherungen. Sie können neben bzw. zusätzlich zur gesetzlichen Sozialversicherung bei privaten Versicherungen abgeschlossen werden.



UNSER TIPP: Gerade bei Kleinbetrieben kann ein längerer Ausfall des Unternehmers durch Krankheit oder Unfall schnell existenzbedrohend sein. Seit 2013 erhalten Kleinunternehmer bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit unter bestimmten Voraussetzungen eine gesetzliche Unterstützungsleistung in Höhe von ca. 27,- Euro pro Tag. Mehr Infos dazu unter: www.svagw.at – Krankenversicherung – ohne finanzielle Sorgen. Besprechen Sie die Optimierung Ihrer Absicherungsmöglichkeiten jedenfalls noch mit Ihrem Versicherungsbetreuer. Für Ein-Personen-Unternehmen siehe auch unter epu.wko.at – Betriebsunterbrechungsversicherung.



Tipps für den Versicherungsabschluss

- Analysieren Sie zunächst, welche Risiken Sie denn überhaupt bedrohen können.
- Bewerten Sie diese Risiken hinsichtlich Auswirkungen (Katastrophen-, Groß-, Kleinrisiko) und Eintrittswahrscheinlichkeit (häufig, eher selten, sehr selten) – in der Praxis genügt hier meist Ihre subjektive Einschätzung.
- Überlegen Sie, ob es neben Versicherungen auch andere Möglichkeiten gibt, Risiken abzuwenden, z.B. ein dezentrales Lager, welches im Brandfall Ihre Absatzmärkte schützt, ein funktionierender Brandschutz usw.
- Legen Sie Ihre Versicherungswünsche ausführlich dar.
- Geben Sie Ihrem Versicherer die Möglichkeit, das zu versichernde Objekt an Ort und Stelle zu besichtigen, und vermerken Sie dies im Antrag „wie besichtigt“.
- Vermerken Sie Sondervereinbarungen im Antrag; diese müssen auch im Poliztext aufscheinen.
- In komplizierteren Fällen verlangen Sie die Beiziehung eines Spezialisten für die entsprechende Sparte.
- Wichtig: Holen Sie immer mehrere Angebote ein.
- Informieren Sie sich genau über den Umfang der Deckung und die Art der Prämienberechnung für jede Versicherungssparte. Gehen Sie keine Unterversicherung, aber auch keine Überversicherung ein.
- Achten Sie auf eventuelle Risikoausschlüsse und lassen Sie sich diese erklären. Versuchen Sie, diese zu Ihren Gunsten abzuändern.
- Es können viele Nebenabreden, sog. Klauseln, im Vertrag vereinbart werden. Prüfen Sie dies (z.B. Einschluss zusätzlicher Risiken ohne oder gegen Prämienzuschlag, Selbstbehalt gegen Prämiennachlass etc.).
- Vereinbaren Sie möglichst kurze Laufzeiten des Versicherungsvertrages. (Es ist Verhandlungssache, den mit einer längeren Laufzeit verbundenen Treuerabatt dennoch zu bekommen. Bei einer früheren Kündigung ist dieser allerdings an die Versicherung zurückzuzahlen.)
- Prüfen Sie, ob Sie ein mehr oder minder geringes Risiko nicht selbst tragen sollen.
- Informieren Sie sich genau, wie Sie sich im Schadensfall verhalten müssen.
- Unterschreiben Sie nie einen Versicherungsvertrag blanko.
- Kontrollieren Sie von Zeit zu Zeit, ob Ihre Versicherungen noch mit dem Risiko übereinstimmen.

Nähere Informationen zu Versicherungsmaklern und Versicherungsagenten finden Sie auch auf deren Homepage-Seiten unter wko.at/ihrversicherungsmakler bzw. www.dieversicherungsagenten.at

4.5 ALLGEMEINE GESCHÄFTS-BEDINGUNGEN

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) sind die Zusammenstellung fertig ausformulierter, standardisierter Vertragsbedingungen, die Sie als Vertragspartei (z.B. als Anbieter einer Ware oder Dienstleistung) einem Vertrag zugrunde legen. Diese können unterschiedlichen Umfang haben und werden oft auch als „das Kleingedruckte“ eines Vertrages bezeichnet. Die Verwendung von AGB macht vor allem dort Sinn, wo viele gleiche Verträge geschlossen werden. Ist Ihr Vertragspartner Verbraucher im Sinn des Konsumentenschutzgesetzes, gelten eine Reihe von zwingenden Sonderregelungen. Daher empfiehlt es sich, neben einer AGB-Version für Unternehmerkunden eine eigene Version für Verbraucherkunden zu haben.

Wie werden AGB gültig vereinbart?

Damit AGB gelten, müssen beide Vertragspartner diese vereinbaren. Das alleinige Abdrucken von AGB auf Rechnungen oder Lieferscheinen ist grundsätzlich ohne Wirkung. Damit die AGB wirksam werden, müssen sie Vertragsbestandteil sein. Dabei empfiehlt sich eine schriftliche Bestätigung der Anerkennung der AGB durch den Vertragspartner.

Nachteilige, ungewöhnliche und überraschende Klauseln

Solche und ähnliche Bestimmungen in AGB gelten nicht, wenn der Vertragspartner nach den Begleitumständen des Vertrages und dem äußeren Erscheinungsbild nicht mit ihnen rechnen musste und Sie ihn auch nicht besonders darauf hingewiesen haben. Ob eine Bestimmung in AGB einen Überrumpelungseffekt hat und deshalb unwirksam ist, wird im konkreten Einzelfall beurteilt und hängt unter anderem auch von der Branchenüblichkeit ab. AGB können auch gegen die guten Sitten verstoßen, wenn sie beispielsweise die Position des Vertragspartners unbillig verschlechtern und ein grobes Missverhältnis zwischen Leistung und Gegenleistung bewirken. In diesen Fällen gelten sie nicht.

Einander widersprechende Bestimmungen

Verwenden beide Vertragspartner AGB, die sich gegenseitig widersprechen, ist weder die eine noch die andere Klausel wirksam. Vorerst ist hier zu prüfen, ob überhaupt ein gültiger Vertrag zustande gekommen ist. Wenn ja, wird die grundsätzliche gesetzliche Regelung dem Vertrag zugrunde gelegt.

Unklare AGB

Undeutliche Bestimmungen werden zum Nachteil des Vertragspartners ausgelegt, der die Formulierung gewählt hat. Bei Konsumentengeschäften sind undeutliche Klauseln zur Gänze unwirksam.

Ersichtlichmachen von AGB

Wenn Sie die AGB regelmäßig verwenden, müssen Sie diese in den für Kundenverkehr bestimmten Geschäftsräumen aushängen oder auflegen. Für einzelne Branchen bestehen noch weiterreichende gesetzliche Verpflichtungen.

Konsumentenschutzgesetz (KSchG)

Im Anwendungsbereich des Konsumentenschutzgesetzes, d.h. im geschäftlichen Verkehr zwischen einem Unternehmer und einem Verbraucher, können zahlreiche Klauseln von AGB von vornherein nicht wirksam vereinbart werden. Aber auch außerhalb des Anwendungsbereiches des Konsumentenschutzgesetzes gibt es Bestimmungen, die von vornherein unwirksam sind.

AGB im Internet

Wenn Sie bei Geschäftsabschlüssen über das Internet allgemeine Geschäftsbedingungen verwenden, müssen Sie auch hier, damit sie Bestandteil des kompletten Vertrages werden, deren Geltung vertraglich vereinbaren. Sie müssen vor dem Vertragsabschluss darauf hinweisen, dass Sie dem beabsichtigten Vertrag Ihre AGB zugrunde legen. Ihr Kunde muss zumindest die Möglichkeit haben, sich Kenntnis von deren Inhalt zu verschaffen. Stellen Sie daher die Allgemeinen Geschäftsbedingungen auf Ihrer Homepage mit eigenem Link zur Verfügung, damit sich der Kunde darüber genau informieren kann. Das Fernabsatzgesetz sieht in diesem Zusammenhang bei Verträgen mit Kon-

sumenten, die unter ausschließlicher Verwendung von E-Mail oder Internet geschlossen werden, bestimmte Informations- und Bestätigungspflichten vor. Der Kunde muss vor Abschluss des Vertrages, d.h. noch bevor er im Internet die Bestellung aufgibt, die Möglichkeit haben, sich vom Inhalt der AGB Kenntnis zu verschaffen und diese auch auszudrucken und zu speichern. Auf Nummer sicher gehen Sie, wenn Sie die Website so einrichten, dass der Kunde vor der Bestellung mittels Button Ihre AGBs bestätigt. Der reine Hinweis auf der Homepage, dass der Text der vertragsrelevanten AGB dem Kunden auf Wunsch auch zugesandt werden kann, genügt nicht dem Erfordernis der Kenntnisnahme vor beziehungsweise bis zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses.

Wirtschaftskammer hilft

Der Rechtsservice der WKO bietet im Internet vielfältige Informationen zu allgemeinen Geschäftsbedingungen. Musterklauseln zu Verkaufs- und Lieferbedingungen, aber auch Einkaufsbedingungen finden Sie im Internet unter: wko.at.

Weiters gibt es auf der Seite der WKO auch eine sogenannte AGB-Datenbank. Diese enthält alle verfügbaren AGBs nach Branchen geordnet. Sie stellen unverbindliche Vorschläge der jeweiligen zuständigen Fachorganisationen der WKO dar. Sie finden die AGB-Datenbank unter wko.at, Wirtschaftsrecht und Gewerbeamt.

4.6 ANGABEN AUF GESCHÄFTSPAPIEREN UND IM INTERNET

Ihr Marktauftritt ist nicht nur aus der Sicht des Marketing, sondern auch aus rechtlicher Sicht bedeutsam. Um gleich von Beginn an alles richtig zu machen, beachten Sie bitte folgende Punkte:

4.6.1 Geschäftspapiere

Welche Angaben müssen auf Ihren Geschäftspapieren aufscheinen?

Alle Unternehmer sind aufgrund verschiedener Rechtsvorschriften (z.B. Unternehmensgesetzbuch, Gewerbeordnung) verpflichtet, Angaben auf ihren Geschäftspapieren zu machen. Dies hängt von der Rechtsform des Unternehmens, der Art des Geschäftspapiers und der Form der Übermittlung ab.

Unternehmensgesetzbuch (UGB)

Alle im Firmenbuch eingetragenen Unternehmen müssen unabhängig von der Rechtsform auf ihren Geschäftsbriefen, sowie Bestellscheinen, die in welcher Form auch immer an einen bestimmten Empfänger gerichtet sind (auch E-Mails) sowie auf Websites folgende Angaben machen:

- Firma (laut Firmenbucheintrag)
- Rechtsform
- Sitz (laut Firmenbucheintrag)
- Firmenbuchnummer
- Firmenbuchgericht
- Falls zutreffend: Unternehmen in Liquidation

Bei Offenen Gesellschaften (OG) und Kommanditgesellschaften (KG) ohne natürliche Person als Vollhafter (z.B. GmbH & Co KG) sind diese Angaben nicht nur für die Personengesellschaft, sondern auch für die unbeschränkt haftende Kapitalgesellschaft (GmbH) zu machen.

Im Firmenbuch eingetragene Einzelunternehmer (e.U.) haben auch ihren bürgerlichen Namen anzugeben, wenn dieser sich vom im Firmenbuch eingetragenen Firmenwortlaut unterscheidet.

Gewerbeordnung

Nicht im Firmenbuch eingetragene Einzelunternehmer müssen nach der Gewerbeordnung auf den Geschäftsurkunden (z.B. Geschäftsbriefen oder Bestellscheinen) ihren Namen (Vor- und Zuname) verwenden. Im Firmenbuch protokollierte Einzelunternehmer sowie Gesellschaften müssen zur äußeren Bezeichnung ihrer Betriebsstätte den im Firmenbuch eingetragenen Firmenwortlaut verwenden.

Auf den Geschäftsurkunden sowie auf der Website ist überdies auch der Standort der Gewerbeberechtigung anzuführen. In der Werbung dürfen nicht irreführende Abkürzungen dieses Namens oder andere Bezeichnungen verwendet werden. Gleiches gilt analog auch für Vereine. Auch diese müssen den gesetzlich oder in den Statuten festgelegten Namen sowie den Standort der Gewerbeberechtigung angeben.

Auf welchen Geschäftspapieren müssen Sie diese Daten angeben?

Diese Angaben müssen Sie auf allen Geschäftsbriefen und Bestellscheinen, die an einen bestimmten Empfänger gerichtet sind, anführen. Darunter fallen vor allem Geschäftsschreiben, Angebote, Lieferscheine, Rechnungen, Quittungen, Empfangsbestätigungen und Preislisten, aber auch Geschäfts-E-Mails und Ihre Website.

Diese Verpflichtung besteht unabhängig von der technischen Übermittlungsart und umfasst daher auch Fax, E-Mail etc.

Geschäftspapiere, die Sie nicht an einen bestimmten Empfänger richten, sind von der Anführung dieser Angaben befreit (z.B. Zeitungsanzeigen, Postwurfsendungen etc.).

Müssen Sie weitere Angaben machen?

Unabhängig von der Rechtsform gilt Folgendes:

- Bankverbindungen können, müssen aber nicht angegeben werden.
- Wenn Sie eine Datenverarbeitungsregister-Nummer (DVR-Nummer) haben, müssen Sie diese auf allen Schreiben an Betroffene (Geschäftspartner, Kunden etc.) anführen.
- Weder der handels- noch der gewerbe-rechtliche Geschäftsführer müssen angegeben werden.

Sondervorschriften für Rechnungen

Eine Rechnung muss folgende Bestandteile aufweisen:

- Name und Anschrift des liefernden bzw. leistenden Unternehmers
- Name und Anschrift des Leistungsempfängers
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der Ware oder Art und Umfang der Leistung
- Tag der Lieferung oder Leistung bzw. den Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt
- das Entgelt – das ist der Nettobetrag – für die Lieferung oder Leistung sowie den anzuwendenden Steuersatz oder, falls zutreffend, einen Hinweis auf eine Steuerbefreiung
- den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag
- das Ausstellungsdatum
- eine fortlaufende Nummer
- Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID-Nr. bzw. auch ATU-Nr.) des Ausstellers
- UID-Nummer des Leistungsempfängers, wenn der Gesamtbetrag der Rechnung (inkl. USt.) 10.000,- Euro übersteigt.
- gegebenenfalls einen Hinweis auf Differenzbesteuerung
- bei Ausstellung in Fremdwährung den Steuerbetrag in Euro

Für Rechnungen unter 150,- Euro gelten folgende vereinfachte Angaben:

- Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen
- Tag/Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung
- Entgelt und der Steuerbetrag für die Lieferung/sonstige Leistung in einer Summe
- Steuersatz
- Ausstellungsdatum

4.6.2 Internet

Informationspflichten nach dem E-Commerce-Gesetz (ECG)

Jeder E-Commerce-Dienste-Anbieter, d.h. auch ein solcher, der nur sein Unternehmen im Internet präsentiert und gar keinen Web-Shop betreibt, muss weiters nach dem ECG folgende Angaben zu seiner Identität in leicht und unmittelbar zugänglicher Form (z.B. „Wir über uns“) machen:

- Name bzw. Firma
- die geografische Anschrift
- Kontaktdaten, mit denen Sie ein Nutzer (Kunde) rasch erreichen kann, einschließlich der E-Mail-Adresse
- Firmenbuchnummer und Firmenbuchgericht, sofern vorhanden
- die zuständige Aufsichtsbehörde (i.d.R. die Gewerbebehörde)
- Soweit die Tätigkeit einer besonderen behördlichen Aufsicht unterliegt, damit sind Aufsichtsbehörden wie Bankenaufsicht, Versicherungsaufsicht, Telekom-Control-Kommission oder Wertpapieraufsicht gemeint, müssen Sie diese angeben.



UNSER TIPP: All diese Informationen müssen Sie nicht selbst in Ihren Web-Auftritt einbauen. Mitglieder der WKO können dazu auch auf ihren persönlichen Eintrag im „Firmen A-Z“ von wko.at verlinken.

- die Kammer (z.B. WKÖ), der Berufsverband oder eine ähnliche Einrichtung, der der Dienstanbieter angehört, die Berufsbezeichnung und den Mitgliedsstaat, in dem diese verliehen worden ist, sowie einen Hinweis auf die anwendbaren gewerbe- oder berufsrechtlichen Vorschriften und den Zugang zu diesen
- die Umsatzsteueridentifikationsnummer, sofern vorhanden

Wenn Preise angeführt werden, dann müssen diese leicht les- und zuordenbar sein. Ihre Kunden müssen auch klar erkennen, ob die Preise einschließlich Umsatzsteuer sowie aller sonstigen Abgaben und Zuschläge ausgezeichnet und ob darin Versandkosten enthalten sind. Wenn Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) verwendet werden, müssen diese für den Nutzer speicher- und ausdrückbar zur Verfügung stehen.

Informationspflichten für Web-Shops

Bei Web-Shops ist zusätzlich klar, verständlich und eindeutig zu informieren über:

- die einzelnen technischen Schritte, die zur Vertragserklärung des Nutzers sowie zum Vertragsabschluss führen;
- den Umstand, ob der Vertragstext nach Vertragsabschluss gespeichert wird sowie gegebenenfalls über einen Zugang zu einem solchen Text;
- die technischen Mittel zur Erkennung und Berichtigung von Eingabefehlern vor Abgabe der Vertragsabklärung (also Angaben, wie der Kunde seine Bestellung ändern bzw. korrigieren kann, z.B. mittels „zurück“-Funktion);
- die Sprachen, in denen der Vertrag abgeschlossen werden kann.

Offenlegungspflichten nach dem Mediengesetz

Zusätzlich zu den Informationspflichten des E-Commerce-Gesetzes (ECG) schreibt Ihnen auch das Mediengesetz Offenlegungspflichten für Ihre Website(s) vor, die sich je nach Inhalt der Website unterscheiden. Nach den mediengesetzlichen Regelungen ist jedes Unternehmen, das eine Website betreibt, ein Medieninhaber. Das Mediengesetz unterscheidet hinsichtlich des Ausmaßes der Offenlegungsverpflichtung zwischen „großen“ und „kleinen“ Websites. Dieser Unterscheidung liegt nicht der Umfang der Website, sondern deren Inhalt zugrunde.

Kleine Offenlegungspflicht

Kleine Websites sind solche, die keinen über die Darstellung des persönlichen Lebensbereichs oder die Präsentation des Medieninhabers hinausgehenden Informationsgehalt aufweisen, der geeignet ist, die öffentliche Meinungsbildung zu beeinflussen. Somit ist etwa die Website einer Bäckerei, die ausschließlich für die eigenen Produkte wirbt, eine kleine Website.

Auf einer kleinen Website müssen Sie folgende Offenlegungsangaben machen:

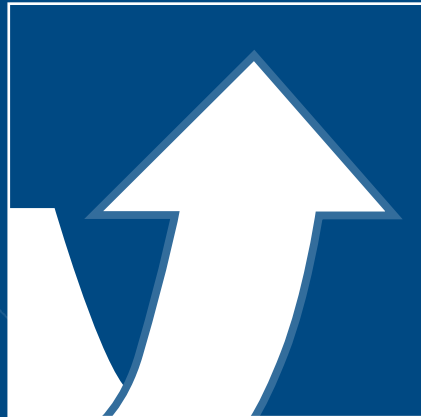
- Name oder Firma des Medieninhabers
- Wohnort oder Sitz des Medieninhabers
- Unternehmensgegenstand des Medieninhabers

Die kleine Offenlegungspflicht trifft den Medieninhaber. Die Informationen müssen ständig leicht und unmittelbar auffindbar zur Verfügung stehen. Das können Sie mit direktem Link auf eine bestimmte Seite im Internet erreichen, wobei diese Seite nicht Teil der unternehmenseigenen Website sein muss. Ist das ECG anwendbar, was bei Unternehmen mit Internet-Auftritt so gut wie immer der Fall ist, können Sie die Angaben gemeinsam mit jenen nach ECG machen.

Große Offenlegungspflicht

Für große Websites, das sind solche, bei denen über die Werbung hinausgehende meinungsbildende Inhalte angeboten werden, besteht eine zusätzliche Offenlegungspflicht. Medieninhaber müssen zu den Informationspflichten für kleine Websites weiters Informationen über die Beteiligungsverhältnisse angeben. Insbesondere sind für sämtliche an einem Medieninhaber direkt oder indirekt beteiligten Personen (inklusive Gesellschaften) die jeweiligen Eigentums-, Beteiligungs-, Anteils- und Stimmrechtsverhältnisse anzugeben. Weiters sind die Namen der vertretungsbefugten Organe des Medieninhabers anzugeben. Besteht ein Aufsichtsrat, so sind auch dessen Mitglieder anzugeben. Außerdem hat eine Erklärung über die grundlegende Richtung des Mediums („Blattlinie“) zu erfolgen. Die tatsächlich notwendigen Angaben unterscheiden sich allerdings je nach Rechtsform des Medieninhabers, also des Unternehmens.

5



■ NEBENBERUF UNTERNEHMER

NEBENBERUF UNTERNEHMER

Sollten Sie sich für einen nebenberuflichen Start in die unternehmerische Selbstständigkeit entscheiden, sollten Sie einige wichtige Aspekte berücksichtigen:

Arbeitsrecht

Sie müssen Ihren Arbeitgeber über die geplante Selbstständigkeit informieren und auch seine Zustimmung einholen. Wenn Sie ohne Zustimmung des Arbeitgebers unternehmerisch tätig werden, kann das einen Entlassungsgrund darstellen!

Sozialversicherung (Mehrfachversicherung)

Arbeitnehmer sind nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG), Selbstständige nach dem Gewerblichen Sozialversicherungsgesetz (GSVG) und Bauern nach dem Bauern-Sozialversicherungsgesetz (BSVG) pflichtversichert.

Achtung: Die folgenden Regelungen gelten **nur für ASVG-Versicherte**; für andere Berufsgruppen (z.B. Beamte, Bauern, Grenzgänger, ...) gelten andere Regelungen.

Wenn Sie gleichzeitig unselbstständig, gewerblich und/oder als Landwirt tätig sind, führt dies zur Pflichtversicherung nach mehreren Sozialversicherungsgesetzen. Damit sind Sie mehrfach beitragspflichtig. In der Rangreihenfolge kommt zuerst das ASVG, das GSVG und dann das BSVG. Insgesamt können Beiträge aber nie höher als bis zur Höchstbeitragsgrundlage anfallen.

Die Unfallversicherung für die gewerbliche Tätigkeit muss auf jeden Fall bezahlt werden (104,04 Euro pro Jahr).

Krankenversicherung bei Mehrfachversicherung

In der Krankenversicherung müssen Sie vom unselbstständigen Einkommen die vollen ASVG-Krankenversicherungsbeiträge bezahlen.

Von der gewerblichen Erwerbstätigkeit zahlen Sie 2014 den Beitragssatz von 7,65%.

Pensionsversicherung bei Mehrfachversicherung

Hier zahlen Sie als Unselbstständiger von den ASVG-Einkünften die vollen ASVG-Pensionsversicherungsbeiträge und 2014 vom gewerblichen Einkommen den Normalsatz von 18,50% an GSVG-Pensionsversicherung.

Höchstbeitragsgrundlage

ASVG- und GSVG-Beiträge zur Kranken- und Pensionsversicherung müssen Sie zusammen aber nur bis zur **gemeinsamen** Höchstbeitragsgrundlage (also maximal jährlich 63.420,00 Euro) bezahlen.

WICHTIG: Das gilt allerdings nur, wenn Sie bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft einen „Antrag auf Differenzvorschreibung“ stellen. Sonst werden auch für Einkünfte, welche die Höchstbeitragsgrundlage überschreiten, Beiträge zur gewerblichen Pension- und Krankenversicherung vorgeschrieben. Eine Rückerstattung dieser Beiträge ist auf Antrag möglich. Stellen Sie keinen Antrag, werden Beiträge, die Sie aufgrund von Einkünften, mit denen Sie die Höchstbeitragsgrundlage überschritten haben, erst anlässlich des Pensionsantritts „von Amts wegen“ zurückgezahlt.

Mindestbeitragsgrundlage bei Mehrfachversicherung

Wenn Sie Einkünfte aus nicht selbstständiger (ASVG) und selbstständiger (GSVG) Tätigkeit haben, gelten die Bestimmungen über die Mindestbeitragsgrundlage im GSVG nicht (es liegt bereits durch die ASVG-Versicherung ein Versicherungsschutz vor).

Wenn daher bereits die ASVG-Einkünfte die GSVG-Mindestbeitragsgrundlage erreichen, werden GSVG-Beiträge nur für tatsächliche Gewerbegewinne vorgeschrieben. Bei Verlusten gibt es keine Beitragsvorschreibung.

Achtung: Diese Regelungen gelten nur für ASVG-Versicherte; für andere Berufsgruppen (z.B. Beamte, Bauern, Grenzgänger, ...) gelten andere Regelungen.

Einkommensteuer

Für das Ermitteln der Einkommensteuer werden sämtliche Einkünfte zusammengerechnet. Darauf wird der entsprechende Steuertarif (Prozentsatz) angewendet. Beachten Sie daher, dass Sie sich mit Ihren Einkünften aus unselbstständiger Tätigkeit bereits in einem bestimmten Steuertarif-Bereich befinden. Jeder zusätzlich verdiente Euro wird mit diesem Steuersatz bzw. bei eventuellem Erreichen der nächsthöheren Steuerklasse sogar mit einem höheren Prozentsatz besteuert.

Förderungen

Bestimmte Förderungen, wie z.B. die aws-Jungunternehmerförderung, können Sie bei einer nebenberuflichen gewerblichen Tätigkeit nicht beanspruchen. Berücksichtigen Sie das bei Ihrer Investitionsplanung, bzw. erkundigen Sie sich frühzeitig nach den jeweils gültigen Richtlinien beim Gründerservice Ihres Bundeslandes oder bei der Bank Ihres Vertrauens.

Verdienstgrenzen

■ Schüler/Studenten/Familienbeihilfe

Die Zuverdienstgrenze beträgt 10.000,- Euro im Kalenderjahr, wobei hier eine sogenannte „Jahresdurchrechnung“ erfolgt. Vorsicht! Übersteigt Ihr zu versteuerndes Einkommen (= Bruttogehalt abzüglich Sozialversicherung) im Kalenderjahr die Zuverdienstgrenze, haben Sie für dieses Jahr keinen Anspruch auf Familienbeihilfe und müssen die bezogene Familienbeihilfe und den Kinderabsetzbetrag zurückzahlen.

■ Studenten/Stipendium

Als Student können Sie bis max. 8.000,- Euro jährlich aus selbstständiger oder gemischter Tätigkeit dazuverdienen, ohne den Anspruch auf die Studienbeihilfe zu verlieren. Es gibt keinen Unterschied zwischen Einkünften während der Vorlesungszeit und den Ferien. Informationen dazu auch unter der Internet-Seite www.stipendium.at.

■ Mütter/Väter/Kinderbetreuungsgeld

Jener Elternteil, der Kinderbetreuungsgeld bezieht, darf jährlich dazuverdienen. Das Einkommen des anderen Elternteils wird nicht berücksichtigt. Die Zuverdienstgrenze darf bei den pauschalen Varianten des Kinderbetreuungsgeldes den Grenzbetrag von 16.200,- Euro jährlich bzw. den (höheren) Grenzbetrag von 60% des Letzteinkommens nicht übersteigen. Beim einkommensabhängigen Kinderbetreuungsgeld gilt eine Zuverdienstgrenze von 6.100,- Euro, ab 1.1.2014 6.400,- Euro pro Jahr. Auf die Einkommensgrenze werden sämtliche Einkünfte aus unselbstständiger Arbeit, Land- und Forstwirtschaft, selbstständiger Arbeit und Gewerbebetrieb angerechnet. Die Einkünfte aus unselbstständiger Arbeit werden aus der Lohnsteuerbemessungsgrundlage (ohne Sonderzahlungen), die während des Anspruchszeitraumes auf Kinderbetreuungsgeld zugeflossen sind, gebildet. Der Betrag wird pauschal um 30% erhöht und auf einen Jahresbetrag umgerechnet. Andere Einkünfte, die Grundlage für gesetzliche Sozialversicherungsbeiträge sind, werden um die für dieses Jahr vorgeschriebenen Sozialversicherungsbeiträge erhöht. Eine 30-prozentige pauschale Hinzurechnung gilt seit dem Jahr 2012 auch bei selbstständigen Erwerbseinkünften. Vorsicht: Bei Erwerbstätigkeit darf nicht vom Nettoverdienst ausgegangen werden.

Weitere Informationen dazu auch unter:

www.unternehmerin.at bzw.

www.kinderbetreuung.gv.at

■ Pension

Hier gibt es verschiedene Regelungen: Wenn Sie sich in der vorzeitigen Alterspension befinden, dürfen Sie keine versicherungspflichtige Erwerbstätigkeit ausüben und nur bis zur Geringfügigkeitsgrenze dazuverdienen – sonst verlieren Sie den Anspruch auf die Pension. (Achtung: Sonderregelung bei Unternehmerpensionen).

Neben der Alterspension können Sie uneingeschränkt dazuverdienen: Verdient ein Alterspensionist (Frauen: 60 Jahre, Männer 65 Jahre) über der Geringfügigkeitsgrenze, fallen Sozialversicherungsbeiträge an, die zu einer geringfügigen Erhöhung der Pensionsleistung führen können (seit 1.1.2004). Verdient ein Invaliditäts- oder Erwerbsunfähigkeitspensionist über der Geringfügigkeitsgrenze, kann es zu Pensionskürzungen kommen.

Betriebsgründung während des Bezugs von Arbeitslosengeld

Während der Arbeitslosigkeit mit Geldbezug vom Arbeitsmarktservice besteht nur eine sehr eingeschränkte Zuverdienstmöglichkeit:

- Für das Vorliegen von Arbeitslosigkeit ist neben der Beendigung der unselbstständigen oder selbstständigen Beschäftigung auch Voraussetzung, dass die Pflichtversicherung in der Pensionsversicherung beendet ist. Nur bei einer Ausnahme von der GSVG-Pflichtversicherung kann nach derzeitiger Ansicht des Arbeitsmarktservice trotz aufrechter Gewerbeberechtigung eine Leistung aus der Arbeitslosenversicherung bezogen werden. Eine solche Ausnahme ist vor allem die Kleinunternehmerregelung, bei der keine Beitragsleistungen zur Kranken- und Pensionsversicherung erfolgen.
- Sie müssen jede Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit dem AMS melden.

- Das monatliche Einkommen (Gewinn) darf max. 395,31 Euro (das ist ein jährlicher Gewinn von 4.743,72 Euro betragen).
- Der monatliche Umsatz darf maximal 3.484,68 Euro betragen (das ist ein Jahresumsatz von 42.736,20 Euro).

Dazu müssen Sie, solange Sie Arbeitslosengeld beziehen, dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen und einen angebotenen, der eigenen Qualifikation entsprechenden Posten annehmen, sonst droht Ihnen eine Sperre des Arbeitslosengeldbezuges. Wer von 9.00 bis 18.00 Uhr im eigenen Geschäft steht, steht dem Arbeitsmarkt faktisch nicht zur Verfügung und kann daher kein Arbeitslosengeld beziehen. Ab Beginn der selbstständigen Tätigkeit müssen monatliche Aufzeichnungen über Gewinn und Umsatz vorgelegt werden, im Nachhinein erfolgt dann eine Kontrolle des Einkommen- und Umsatzsteuerbescheides.

Unternehmensgründungsprogramm des AMS für Arbeitslose

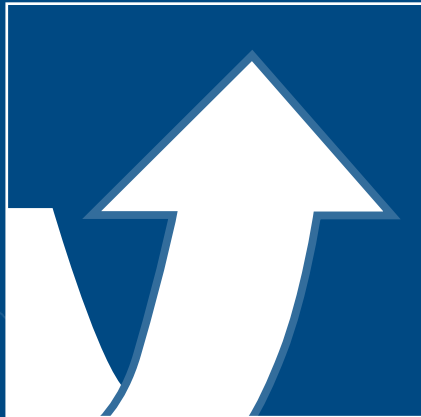
Es gibt laufend Förderungen durch das AMS, mit denen Arbeitslosengeldbeziehern das Selbstständigmachen schmackhaft gemacht wird, z.B. Förderung in Höhe des Arbeitslosengeldes. Dazu muss der Arbeitslose ein Unternehmenskonzept vorlegen, das vom AMS auf seine Wirtschaftlichkeit geprüft wird. Dazu gibt es auch eine Gründungsberatung. Auch das Finanzieren einer Weiterqualifizierung ist möglich.

WICHTIG: Es gibt viele Möglichkeiten, sich selbstständig zu machen. Für den Fall, dass Sie nebenberuflich einer selbstständigen Tätigkeit nachgehen, gibt es immer wieder Einkommensgrenzen, die Sie unbedingt beachten müssen. Für die Pflichtversicherung nach dem GSVG gibt es mehrere Möglichkeiten, sich teilweise von dieser befreien zu lassen.



UNSER TIPP: Die Unternehmensgründungsförderung des AMS kann in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich sein. Es besteht auch kein Rechtsanspruch auf diese Förderung, weswegen das Gespräch mit dem AMS-Berater gesucht werden sollte.

6



■ UNTERNEHMENSKONZEPT/ BUSINESSPLAN

■ UNTERNEHMENS- KONZEPT/BUSINESSPLAN

Das Unternehmenskonzept, auch Businessplan genannt, beschreibt die Gründungsidee und die dazugehörigen Umsetzungsschritte.

Das schriftliche Formulieren des Unternehmenskonzeptes hat mehrere Vorteile:

1. Die Schriftform zwingt zu durchdachten Überlegungen.
2. Mithilfe eines schriftlichen Businessplans haben Sie eine Leitlinie, an der Sie Ihre Ziele und Aktivitäten ausrichten und laufend überprüfen können.
3. Ein klares Unternehmenskonzept stärkt Ihre Position bei Kooperations- und Verhandlungspartnern wie z.B. Lieferanten etc.
4. Ein klarer Businessplan ist Grundvoraussetzung für die Finanzierung über Banken oder andere Kapitalgeber sowie für Förderstellen.

Für die Erstellung Ihres Businessplanes empfehlen wir Ihnen unser Businessplan-Modul „Plan4You Easy“ auf www.gruenderservice.at/businessplan zum kostenfreien Download.

Plan4You Easy umfasst eine detaillierte Planrechnung sowie Leitfragen für das Erstellen Ihres Unternehmenskonzeptes. Ein Businessplan ist so individuell wie die jeweilige Geschäftsidee. Es gibt jedoch Kapitel und Inhalte, die typischerweise in einem schriftlichen Konzept erwähnt werden.

TYPISCHE INHALTE EINES BUSINESSPLANES:

■ Executive Summary

Das Executive Summary ermöglicht dem Leser einen raschen Überblick über das Gesamtvorhaben und soll zur weiteren Beschäftigung mit Ihrem Projekt animieren. Stellen Sie hier die Kernaussagen des Businessplanes und die Schlüsselzahlen kurz, knapp und für den Leser interessant dar. Er erhält damit einen ersten

Einblick in das Unternehmen und dessen Zielsetzungen. Das Executive Summary ist daher von besonderer Bedeutung. Es wird üblicherweise – obwohl an erster Stelle des Businessplanes – erst am Schluss erstellt.

■ Unternehmen

Beschreiben Sie Ihr Unternehmen (Firmenname, Gründungsdatum, Rechtsform, Gesellschafter, Geschäftsführer, Eigentumsverhältnisse, Unternehmensgegenstand, Standort).

■ Produkt oder Dienstleistung

Beschreiben Sie hier Ihre Geschäftsidee und den damit verbundenen Kundennutzen im Detail.

■ Branche und Markt

Geben Sie hier die Daten zur Branchen- und Marktanalyse an, wie beispielsweise:

- Wie entwickelt sich die Branche?
- Welche Trends und Entwicklungen sind erkennbar?
- Wie groß ist der Markt?
- Welche Kunden oder Kundengruppen sprechen Sie an?
- Wie ist die Nachfragesituation?
- Welche Hauptkonkurrenten gibt es?
- Wo unterscheiden Sie sich gegenüber den Mitbewerbern?
- Wie positionieren Sie sich daher am Markt?
- Welche Vorteile bietet der Standort?

■ Marketing

Die geplanten Marketingmaßnahmen für die Umsetzung der Geschäftsidee:

- Konkretes Angebot (Produkte, Service, Beratung, Sortiment)
- Preisgestaltung inkl. Konditionen wie Rabatte, Zahlungsziele, ...
- Verkauf, Werbung, Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit
- Vertrieb (persönl. Verkauf, über Fachgeschäft, Handelsvertreter, ...)
- Marketingbudget

■ Finanzbedarf inkl. Planrechnungen

- Kapitalbedarf für Investitionen, laufende Kosten, Gründungskosten, ...
- Finanzierung (Eigenmittel, Fremdkapital, sonstige Kapitalgeber, Förderungen, ...)
- Fixkosten- und Personalkostenplanung inkl. Kosten der privaten Lebensführung
- Umsatzplanung
- Finanzplan (Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben pro Monat)

■ Gründer, Management, Schlüsselpersonen

- Werdegang, Ausbildung und Erfahrungen der Gründer/Geschäftsführer
- Wer ist für welche Aufgaben zuständig (Organisation)?
- Mitarbeiter in Schlüsselpositionen
- Welche Leistungen werden extern vergeben, z.B. Buchhaltung, ...

■ Chancen und Risiken

- Welche Chancen sehen Sie in Ihrer Geschäftsidee?
- Welche Gefahren sind damit verbunden, und wie können diese minimiert oder verringert werden?

■ Umsetzplanung/Meilensteine

Welche Schritte haben Sie nun für die Umsetzung Ihrer Geschäftsidee konkret geplant? – Aktivitätenplan: Wer macht was bis wann? Welche Schritte und Ereignisse sind von besonderer Bedeutung (Meilensteine)?

■ Anhang

Ein Businessplan sollte in der Regel etwa 20 bis 30 Seiten umfassen. Detailliertere oder ergänzende Unterlagen wie z.B. Angebote für geplante Investitionen, Lebensläufe der Gründer, eventuelle Vorverträge, Maßnahmenpläne etc. werden daher dem Businessplan als Anhang beigelegt.

BUSINESSPLAN-WETTBEWERBE

Nutzen Sie auch die Möglichkeit, Ihren Businessplan bei Businessplan-Wettbewerben, die in einzelnen Ländern oder österreichweit angeboten werden, einzureichen. Neben der Chance, attraktive Preise zu gewinnen, profitieren Sie dabei meist auch durch Seminar- oder Coachingangebote. Ihr Businessplan wird zudem durch ein professionelles Expertenteam beurteilt. Bei entsprechender Platzierung gewinnt Ihr Businessplan bedeutend an Stellenwert bei Partnern und Finanziers. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Gründerservice über aktuell laufende Wettbewerbe.

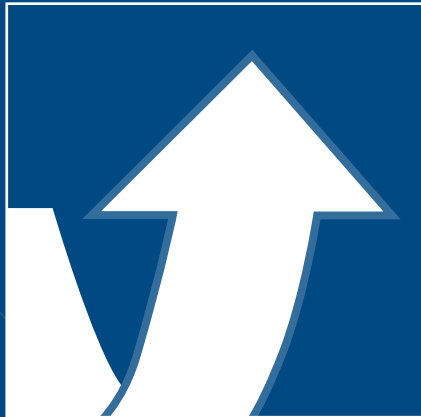
UNSER TIPP: Nutzen Sie das ganzjährige Service von i2b und holen Sie sich kostenlose, schriftliche Fachfeedbacks zu Ihrem Businessplan. Nähere Infos zu Österreichs größtem Businessplanwettbewerb i2b (ideas to business) finden Sie unter www.i2b.at.



WICHTIG: Ein Businessplan ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unternehmensführung, aber auch Grundlage für Partner wie Lieferanten, Banken oder andere Finanziers sowie Förderstellen. Mit „**Plan4You Easy**“ stellt Ihnen das Gründerservice der WKO und die aws (Austria WirtschaftsService GmbH) ein **kostenloses, professionelles Businessplan-Tool** zur Verfügung. Durch die Kooperation mit der aws ist Plan4You Easy insbesondere auch zur Vorlage bei Banken und Förderstellen geeignet. Download unter: www.gruenderservice.at/businessplan.



7



■ ANHANG

7.1 SCHRITTE DER BETRIEBSGRÜNDUNG

7.1.1 Die sieben Schritte zur Gründung Ihres Einzelunternehmens

1

1. Gründungs-, Finanzierungs- und Rechtsberatung

im Gründerservice und/oder den Fachabteilungen bzw. Fachgruppen Ihrer WKÖ.

2

2. Erklärung der Neugründung bzw. Betriebsübertragung

Bestimmte Abgaben, Beiträge und Gebühren im Zusammenhang mit einer Neugründung oder einer (entgeltlichen oder unentgeltlichen) Betriebsübertragung werden nicht erhoben. Voraussetzung dafür ist das Erklären der Neugründung bzw. Betriebsübertragung auf dem dafür vorgesehenen Formular (NeuFö 2). Bitte lassen Sie die Erklärung von Ihrer WKÖ ausstellen. Ansprechstellen in der WKÖ sind das Gründerservice, die Fachgruppen bzw. Innungen und die Bezirksstellen/Regionalstellen.

3

3. Gewerbeanmeldung

Elektronische Gewerbeanmeldung: Für eine mögliche elektronische Gewerbeanmeldung kontaktieren Sie bitte das Gründerservice Ihrer WKÖ.

Folgende Belege brauchen Sie zur Gewerbeanmeldung:

3.1 Wenn Sie den Befähigungsnachweis (z.B. Meisterprüfung etc.) selbst erbringen:

- Reisepass
- Strafregisterbescheinigung des Herkunftslandes für Personen, die nicht oder weniger als fünf Jahre in Österreich wohnen
- Nachweis der Befähigung (z.B. Meister- bzw. Befähigungsprüfungszeugnis, Schul- oder Arbeitszeugnisse) oder festgestellte individuelle Befähigung (ausgenommen bei freien Gewerben – hier sind keinerlei Befähigungsnachweise erforderlich)
- Niederlassungsnachweis bzw. Aufenthaltserlaubnis zu selbstständigen Erwerbszwecken bei nicht EU-Bürgern

3.2 Sie erbringen den Befähigungsnachweis nicht selbst, sondern setzen einen gewerberechtlichen Geschäftsführer ein (mindestens 20 Wochenstunden im Betrieb beschäftigt):

Für die Gewerbeanmeldung brauchen Sie:

- Reisepass
- Strafregisterbescheinigung des Herkunftslandes für Personen, die nicht oder weniger als fünf Jahre in Österreich wohnen
- Niederlassungsnachweis bei Nicht-EU-Bürgern notwendig

Für den gewerberechtl. Geschäftsführer:

- Reisepass
 - Strafregisterbescheinigung des Herkunftslandes für Personen, die nicht oder weniger als fünf Jahre in Österreich wohnen
 - Bestätigung der Sozialversicherung (GKK) über die Anmeldung als Arbeitnehmer für mindestens 20 Wochenstunden beim Gewerbeanmelder
 - Nachweis der Befähigung (z.B. Meister- bzw. Befähigungsprüfungszeugnis etc.)
 - Erklärung des gewerberechtl. Geschäftsführers über seine Tätigkeit im Unternehmen (Formular). Weder der Gewerbeanmelder noch der gewerberechtl. Geschäftsführer dürfen von der Gewerbeausübung ausgeschlossen sein (Erklärung gem. § 13 Gewerbeordnung).
 - Mit der Gewerbeanmeldung sind Sie Mitglied in der WKO mit entsprechender Beitragspflicht. Genauere Informationen erhalten Sie in der WKO Ihres Bundeslandes.
-

4. Gebietskrankenkasse (GKK)

Sie müssen Mitarbeiter vor deren Einstellung (Beginn der Tätigkeit) bei der zuständigen Gebietskrankenkasse anmelden.

Falls Sie einen gewerberechtl. Geschäftsführer beschäftigen, müssen Sie ihn vor der Gewerbeanmeldung bei der GKK anmelden (mit Wirksamkeit der Gewerbeanmeldung möglich), da der Gewerbebehörde eine Bestätigung der GKK über das Beschäftigungsverhältnis vorgelegt werden muss.

4

5. Gewerbliche Sozialversicherung

Die Meldung bei der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft ist noch während des ersten Monats erforderlich. Sie können diese auch im Rahmen der Gewerbeanmeldung bei der Bezirksverwaltungsbehörde auf automationsunterstütztem Wege vornehmen. Die Behörde leitet die Meldung an die Sozialversicherung weiter.

5

6. Finanzamt

Während des ersten Monats zeigen Sie Ihre gewerbliche Tätigkeit beim Finanzamt an und beantragen eine Steuernummer. Die Anzeige an das Finanzamt kann auch im Rahmen der Gewerbeanmeldung bei der Bezirksverwaltungsbehörde erstattet werden. Diese leitet die Anzeige an das Finanzamt weiter.

6

7. Gemeinde/Stadt

Bitte beachten Sie: Bei üblicherweise nicht in Wohnungen/Wohnhäusern ausgeübten Tätigkeiten (z.B. Handel, Handwerke, Gastgewerbe) brauchen Sie für den gewählten Betriebsstandort eine entsprechende Flächenwidmung (Widmung) und Baubewilligung (Benützungsbewilligung).

7

Beschäftigen Sie Arbeitnehmer, müssen Sie das der Gemeinde bzw. Stadt mitteilen (Kommunalsteuer).

7.1.2 Die neun Schritte einer OG- bzw. KG-Gründung

1

1. Gründungs-, Finanzierungs- und Rechtsberatung

im Gründerservice und/oder den Fachabteilungen bzw. Fachgruppen Ihrer WKÖ.

2

2. Erklären der Neugründung bzw. Betriebsübertragung

Bestimmte Abgaben, Beiträge und Gebühren im Zusammenhang mit einer Neugründung oder einer (entgeltlichen oder unentgeltlichen) Betriebsübertragung werden nicht erhoben. Voraussetzung dafür ist das Erklären der Neugründung bzw. Betriebsübertragung auf dem dafür vorgesehenen Formular (NeuFö 2). Bitte lassen Sie die Erklärung von Ihrer WKÖ bestätigen. Ansprechstellen in der WKÖ sind das Gründerservice, die Fachgruppen bzw. Innungen und die Bezirksstellen/Regionalstellen.

3

3. Gesellschaftsvertrag

Die OG/KG wird durch einen Gesellschaftsvertrag (mindestens zwei Personen) errichtet, für den keine besonderen Formalitäten gelten und den Sie mündlich oder schriftlich abschließen können. Aus Beweisgründen empfehlen wir jedoch einen schriftlichen Vertrag.

4

4. Firmenbucheingabe/Antrag auf Eintragung

Die OG/KG entsteht erst mit dem Eintrag im Firmenbuch. Die Gesellschafter können selbst den Antrag auf Eintragung in das Firmenbuch verfassen.

Die Unterschriften unter dem Antrag sowie die Musterzeichnungen sind jedoch von einem Notar oder gerichtlich (Bezirksgericht) zu beglaubigen.

Folgende Beilagen sind zur Firmenbucheingabe notwendig:

- Gesellschaftsvertrag (falls vorhanden; nicht zwingend, jedoch empfehlenswert)
- Durch Notar oder Bezirksgericht beglaubigte Musterzeichnung aller vertretungsbefugten Organe (persönlich haftende Gesellschafter)

Auch wenn ein Gesellschaftsvertrag vorhanden ist, sind im Antrag auf Eintragung der Gesellschaft in das Firmenbuch folgende Angaben notwendig:

- Firma (Kommanditisten) dürfen im Firmenwortlaut nicht aufscheinen, der Rechtsformzusatz OG bzw. KG ist verpflichtend zu führen
- Haftungssumme der einzelnen Kommanditisten
- Sitz der Gesellschaft und die für die Gesellschaft maßgebliche Geschäftsadresse
- Bezeichnung des Geschäftszweiges
- Namen, Geburtsdaten und Adressen der Gesellschafter
- Sofern nicht alle persönlich haftenden Gesellschafter zeichnungsberechtigt sind, ist dies im Firmenbuch einzutragen
- Vertretungsregelung
- Tag des Abschlusses des Gesellschaftsvertrages

- Bei Drittstaatsangehörigen (keine EWR-Bürger) ist zusätzlich eine Aufenthaltsgenehmigung und von den persönlich haftenden Gesellschaftern eine aufrechte Beschäftigungsbewilligung bzw. ein Befreiungsschein notwendig.
-

5. Gewerbeanmeldung

5

Elektronische Gewerbeanmeldung: Für eine mögliche elektronische Gewerbeanmeldung kontaktieren Sie bitte das Gründerservice Ihrer WKÖ.

Folgende Beilagen sind zur Gewerbeanmeldung notwendig:

- Reisepass von allen Personen mit maßgeblichem Einfluss (d.s. persönlich haftende Gesellschafter oder Kommanditisten mit besonderen Geschäftsführungsbefugnissen und dgl.)
- Auszug aus dem Firmenbuch
- Strafregisterbescheinigung des Herkunftslandes vom gewerberechtl. Geschäftsführer und von allen persönlich haftenden Gesellschaftern, falls diese nicht oder weniger als fünf Jahre in Österreich wohnen
- Erklärung über das Nichtvorliegen von Gewerbeausschlussgründen durch Insolvenzatbestand oder Vorstrafen (§ 13 GewO), und zwar von allen Personen mit maßgeblichem Einfluss (d.s. persönlich haftende Gesellschafter oder Kommanditisten mit besonderen Geschäftsführungsbefugnissen u. dgl.)

Für den gewerberechtl. Geschäftsführer sind zudem nötig:

- Reisepass
 - Bestätigung der Sozialversicherung (GKK) über die Anmeldung als Arbeitnehmer für mindestens 20 Wochenstunden (nicht erforderlich, wenn gewerberechtl. Geschäftsführer persönlich haftender Gesellschafter ist)
 - Nachweis der Befähigung (z.B. Meister- bzw. Befähigungsprüfungszeugnis, Schul- oder Arbeitszeugnisse) oder erteilte individuelle Befähigung (ausgenommen bei freien Gewerben)
 - Erklärung des gewerberechtl. Geschäftsführers über seine Betätigung im Unternehmen (Formular). Der gewerberechtl. Geschäftsführer, aber auch alle persönlich haftenden Gesellschafter dürfen von der Gewerbeausübung nicht ausgeschlossen sein (Erklärung gem. § 13 Gewerbeordnung).
 - Mit der Gewerbeanmeldung sind Sie Mitglied in der WKÖ mit entsprechender Beitragspflicht. Genauere Informationen erhalten Sie in der WKÖ Ihres Bundeslandes.
-

6. Gebietskrankenkasse (GKK)

6

Sie müssen Mitarbeiter vor deren Einstellung (Beginn der Tätigkeit) bei der zuständigen Gebietskrankenkasse anmelden.

Falls Sie einen gewerberechtl. Geschäftsführer beschäftigen, müssen Sie ihn vor der Gewerbeanmeldung bei der GKK anmelden (mit Wirksamkeit der Gewerbeanmeldung möglich), da der Gewerbebehörde eine Bestätigung der GKK über das Beschäftigungsverhältnis vorgelegt werden muss.

7

7. Gewerbliche Sozialversicherung

Alle Gesellschafter der OG sowie die unbeschränkt haftenden Gesellschafter der KG (Komplementäre) sind in der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft (GSVG) pflichtversichert. Die Versicherten müssen sich innerhalb eines Monats bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft melden. Die Meldung an die Sozialversicherung kann auch im Rahmen der Gewerbebeanmeldung bei der Bezirksverwaltungsbehörde auf automationsunterstütztem Wege eingebracht werden. Diese leitet die Meldung an die Sozialversicherung weiter.

8

8. Finanzamt

Während des ersten Monats zeigen Sie Ihre gewerbliche Tätigkeit beim Finanzamt an und beantragen eine Steuernummer für den/die Gesellschafter und die Gesellschaft. Die Anzeige an das Finanzamt kann auch im Rahmen der Gewerbebeanmeldung bei der Bezirksverwaltungsbehörde erstattet werden. Diese leitet die Anzeige an das Finanzamt weiter.

9

9. Gemeinde/Stadt

Bitte beachten Sie: Bei üblicherweise nicht in Wohnungen/Wohnhäusern ausgeübten Tätigkeiten (z.B. Handel, Handwerke, Gastgewerbe) brauchen Sie für den gewählten Betriebsstandort eine entsprechende Flächenwidmung (Widmung) und Baubewilligung (Benützungsbewilligung).

Beschäftigen Sie Arbeitnehmer, müssen Sie das der Gemeinde bzw. Stadt mitteilen (Kommunalsteuer).

7.1.3 Die elf Schritte einer GmbH-Gründung

1. Gründungs-, Finanzierungs- und Rechtsberatung

im Gründerservice und/oder den Fachabteilungen bzw. Fachgruppen Ihrer WKO.

1

2. Erklären der Neugründung bzw. Betriebsübertragung

Bestimmte Abgaben, Beiträge und Gebühren im Zusammenhang mit einer Neugründung oder einer (entgeltlichen oder unentgeltlichen) Betriebsübertragung werden nicht erhoben. Voraussetzung dafür ist das Erklären der Neugründung bzw. Betriebsübertragung auf dem dafür vorgesehenen Formular (NeuFö 2). Bitte lassen Sie die Erklärung von Ihrer WKO bestätigen. Ansprechstellen in der WKO sind das Gründerservice, die Fachgruppen bzw. Innungen und die Bezirksstellen/Regionalstellen.

2

3. Gesellschaftsvertrag/Errichtungserklärung

Die Gründer – es kann auch ein Gründer sein – errichten einen Gesellschaftsvertrag in Form eines Notariatsaktes.

3

4. Gesellschafterbeschluss

Bestellung des/der Geschäftsführer(s) und Vertretungsbefugnis (einzeln, gemeinsam, ev. auch mit [organschaftlichen] Prokuristen), sofern das nicht schon im Gesellschaftsvertrag der Gesellschaft erfolgt ist. Hier können Sie den Widerruf der Geschäftsführerbestellung durch die Generalversammlung im Gesellschaftsvertrag auf wichtige Gründe beschränken. Das diesbezügliche Generalversammlungsprotokoll kann notariell beglaubigt oder privat erstellt werden. Die Geschäftsführer (mindestens einer) müssen jedoch nicht Gesellschafter der GmbH sein.

4

5. Bankbestätigung

Einzahlung des Stammkapitals (das Mindeststammkapital beträgt 35.000,- Euro bzw. gründungsprivilegiert 10.000,- Euro, davon ist mindestens die Hälfte in Bar einzuzahlen) auf das Gesellschaftskonto zur freien Verfügung der Geschäftsführung.

5

6

6. Firmenbucheingabe/Antrag auf Eintragung

Folgende Beilagen brauchen Sie zur beglaubigten Firmenbucheingabe (auch Antrag muss beglaubigt sein):

- Gesellschaftsvertrag in notarieller Ausfertigung
 - Beglaubigter Gesellschafterbeschluss über Geschäftsführerbestellung (Beglaubigung durch Notar oder Bezirksgericht)
 - Bankbestätigung
 - Musterzeichnung der Geschäftsführer (beglaubigt von Notar oder Bezirksgericht)
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes für Gebühren und Verkehrssteuern (Entrichtung der Gesellschaftssteuer)
-

7

7. Gewerbeanmeldung

Elektronische Gewerbeanmeldung: Für eine mögliche elektronische Gewerbeanmeldung kontaktieren Sie bitte das Gründerservice Ihrer WKO.

Folgende Beilagen sind zur Gewerbeanmeldung notwendig:

- Reisepass von allen Personen mit maßgeblichem Einfluss (d.s. Geschäftsführer, Gesellschafter mit Mehrheitsbeteiligung, Gesellschafter mit Minderheitsbeteiligung, aber besonderen Mitbestimmungsrechten oder besonderen Geschäftsführungsbefugnissen u. dgl.)
- Auszug aus dem Firmenbuch
- Strafregisterbescheinigung des Herkunftslandes des gewerberechlichen Geschäftsführers und aller Gesellschafter mit maßgeblichem Einfluss auf die Geschäftsführung, falls diese nicht oder weniger als fünf Jahre in Österreich wohnen
- Erklärung über das Nichtvorliegen von Gewerbeausschlussgründen von allen Personen mit maßgeblichem Einfluss (d.s. Geschäftsführer, Gesellschafter mit Mehrheitsbeteiligung, Gesellschafter mit Minderheitsbeteiligung, aber besonderen Mitbestimmungsrechten oder besonderen Geschäftsführungsbefugnissen u. dgl.)

Für den gewerberechlichen Geschäftsführer sind darüber hinaus erforderlich:

- Reisepass
 - Bestätigung der Sozialversicherung (GKK) über die Anmeldung als Arbeitnehmer für mindestens 20 Wochenstunden (nicht nötig, wenn gewerberechlicher Geschäftsführer auch handelsrechlicher Geschäftsführer ist)
 - Nachweis der Befähigung (z.B. Meister- bzw. Befähigungsprüfungszeugnis, Schul- oder Arbeitszeugnisse) oder festgestellte individuelle Befähigung (ausgenommen bei freien Gewerben)
 - Erklärung des gewerberechlichen Geschäftsführers über seine Betätigung im Unternehmen (Formular). Der gewerberechliche Geschäftsführer, der/die handelsrechliche/n Geschäftsführer sowie die Mehrheitsgesellschafter dürfen von der Gewerbeausübung nicht ausgeschlossen sein (Erklärung gem. § 13 Gewerbeordnung).
 - Mit der Gewerbeanmeldung sind Sie Mitglied in der WKO mit entsprechender Beitragspflicht. Genauere Informationen erhalten Sie in der WKO Ihres Bundeslandes.
-

8

8. Gebietskrankenkasse (GKK)

Sie müssen Mitarbeiter vor deren Einstellung (Beginn der Tätigkeit) bei der zuständigen Gebietskrankenkasse anmelden. Falls Sie einen gewerberechtlchen Geschäftsführer beschäftigen, müssen Sie ihn vor der Gewerbeanmeldung bei der GKK anmelden (mit Wirksamkeit der Gewerbeanmeldung möglich), da der Gewerbebehörde eine Bestätigung der GKK über das Beschäftigungsverhältnis vorgelegt werden muss.

9

9. Gewerbliche Sozialversicherung

Während des ersten Monats müssen Sie die geschäftsführenden Gesellschafter bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft anmelden, sofern sie in dieser Funktion nicht bereits nach dem ASVG versichert sind (ASVG-Versicherung ist wesentlich teurer als GSVG-Versicherung). Die Meldung an die Sozialversicherung kann auch im Rahmen der Gewerbeanmeldung bei der Bezirksverwaltungsbehörde auf automationsunterstütztem Wege eingebracht werden. Diese leitet die Meldung an die Sozialversicherung weiter.

10

10. Finanzamt

Während des ersten Monats zeigen Sie Ihre gewerbliche Tätigkeit beim Finanzamt an und beantragen eine Steuernummer für den/die Gesellschafter und die Gesellschaft. Die Anzeige an das Finanzamt kann auch im Rahmen der Gewerbeanmeldung bei der Bezirksverwaltungsbehörde erstattet werden. Diese leitet die Anzeige an das Finanzamt weiter.

11

11. Gemeinde/Stadt

Bitte beachten Sie: Bei üblicherweise nicht in Wohnungen/Wohnhäusern ausgeübten Tätigkeiten (z.B. Handel, Handwerke, Gastgewerbe) brauchen Sie für den gewählten Betriebsstandort eine entsprechende Flächenwidmung (Widmung) und Baubewilligung (Benützungsbewilligung).

Beschäftigen Sie Arbeitnehmer, müssen Sie das der Gemeinde bzw. Stadt mitteilen (Kommunalsteuer).

7.2 NÜTZLICHE KONTAKTE

	Kontaktstelle	Aktivität
WIRTSCHAFTSKAMMER	■ Gründerservice	■ Umfassende Gründungsberatung, NEUFÖG-Beratung bzw. NEUFÖG-Bestätigung
	■ Weitere Service-Abteilungen	■ Steuer-, Wirtschafts-, Sozial- und Arbeitsrecht, allg. Rechtsfragen, Förderungen
	■ Fachgruppen	■ Brancheninformationen
	■ Bezirksstellen/Regionalstellen	■ Ihr regionaler Ansprechpartner
	■ WIFI	■ Aus- und Weiterbildung
	■ Junge Wirtschaft	■ Interessenvertretung für JungunternehmerInnen und Netzwerkplattform
	■ Frau in der Wirtschaft	■ Interessenvertretung für Unternehmerinnen und Netzwerkplattform
	■ Berufsgruppe (Bilanz-)Buchhalter	■ Steuerliche Betreuung
	■ Berufsgruppe Unternehmensberater	■ Beratung
GEWERBEBEHÖRDE	■ Bezirkshauptmannschaft/Magistrat/Magistratisches Bezirksamt	■ Gewerbeanmeldung ■ Ansuchen um Nachsicht von Gewerbeausschlussgründen ■ Betriebsanlagengenehmigung ■ Ansuchen um individuelle Befähigung ■ Bestellung gewerberechtl. Geschäftsführer ■ Anzeige weiterer Betriebsstätte ■ Standortverlegung ■ Zurücklegung der Gewerbeberechtigung
	■ Amt der Landesregierung	■ Konzessionsansuchen ■ Ansuchen um Nachsicht von Gewerbeausschlussgründen ■ Zurücklegung der Gewerbeberechtigung ■ Anerkennung bzw. Gleichhaltung von in einem EU/EWR-Mitgliedsstaat erworbenen Berufsqualifikationen
	■ BM für Wirtschaft, Familie und Jugend	■ Anzeige von grenzüberschreitenden Tätigkeiten reglementierter Gewerbe durch Staatsangehörige eines EU/EWR-Mitgliedsstaates
FINANZAMT	■ Wohnsitzfinanzamt (zuständig für einkommensteuerpflichtige, natürliche Personen)	■ Beantragung einer Steuernummer innerhalb eines Monats ab Gewerbeanmeldung ■ Fragebogen ausfüllen und an FA senden ■ Antrag auf Erteilung einer UID-Nr. (Umsatzsteueridentifikationsnummer) ■ Laufende Abfuhr der Steuern und Lohnabgaben ■ Jahressteuererklärung abgeben für die Umsatzsteuer ■ Löschung der Steuernummer

Kontaktstelle	Aktivität
FINANZAMT	<ul style="list-style-type: none"> ■ Betriebsfinanzamt (zuständig für Personengesellschaften und juristische Personen/Körperschaften; maßgeblich ist der Ort der Geschäftsleitung) ■ Beantragung einer Steuernummer innerhalb eines Monats ab Gewerbeanmeldung ■ Fragebogen ausfüllen und an FA senden ■ Antrag auf Erteilung einer UID-Nr. (Umsatzsteueridentifikationsnummer) ■ Laufende Abfuhr der Steuern und Lohnabgaben ■ Feststellung der Einkünfte aus Personengesellschaften ■ Jahressteuererklärung abgeben für Umsatzsteuer; bei GmbH auch Körperschaftsteuer und KEST ■ Löschung der Steuernummer
SOZIALVERSICHERUNG	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft ■ Meldung der Betriebsgründung binnen vier Wochen ■ Entscheidung für Kleinstunternehmerregelung bei Jahresumsätzen bis 30.000,- Euro netto und einem Betriebsergebnis bis 4.641,60 Euro ■ Gebietskrankenkasse ■ Anmeldung der Arbeitnehmer vor Beschäftigungsbeginn
SONSTIGE	<ul style="list-style-type: none"> ■ AKM ■ Meldeverpflichtung (urheberrechtlich geschützte Musik) ■ Arbeitsmarktservice ■ Vermittlung von Arbeitskräften ■ Förderung arbeitsloser Betriebsgründer (UGP) ■ Beschäftigungsbewilligung für Ausländer etc. ■ Arbeitsinspektorat ■ Überwachung der dem Arbeitnehmerschutz dienenden Bestimmungen etc. ■ Austrian Business Agency ■ Anlaufstelle für ausländische Unternehmen, die in Österreich gründen wollen ■ Bankinstitut(e) ■ Finanzierungen ■ Förderansuchen ■ Bundessozialamt ■ Förderungen und Angebote für Gründer und Unternehmer mit Behinderung ■ Datenverarbeitungsregister ■ DVR-Nummer ■ EAN-Austria ■ EAN-Code (Artikelnummerierungs-Code)

Kontaktstelle	Aktivität
<ul style="list-style-type: none"> ■ Entsorgungsunternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ kommunal ■ privat (z.B. ARA – Altstoff Recycling Austria) Es besteht Meldepflicht, wenn Verpackungen in Verkehr gebracht werden! Informieren Sie sich bei Ihrer Wirtschaftskammer.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Firmenbuch 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Eintragung/Registrierung von Gesellschaften; Einzelunternehmen bei zweimaliger Überschreitung der Umsatzgrenze von 700.000,- Euro/Jahr verpflichtend, ansonsten Eintragung auf freiwilliger Basis möglich ■ Abfragen über eingetragene Unternehmen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Förderungsstellen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beratung, Förderung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gemeinde/Magistrat 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Baubewilligungen (Nutzungsänderung) ■ Benützungsbewilligungen ■ Flächenwidmung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundbuch (Grundbuchgericht) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundbuchseintragung ■ Hypotheken ■ Dienstbarkeiten (Servituten), Reallasten ■ Baurecht
<ul style="list-style-type: none"> ■ Lehrlingsstelle der WKÖ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bei Ausbildung von Lehrlingen – formloses Ansuchen um Feststellungsbescheid (vor erstmaliger Lehrlingsausbildung) ■ Lehrvertrag ■ Lehrabschlussprüfung ■ Lehrbetriebsförderungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Meisterprüfungsstelle/ Amt der Landesregierung 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbilder-, Unternehmer-, Meister-, Befähigungs-/Konzessionsprüfungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Notar 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beratung und Vertragserrichtung (zwingend bei GmbH-Gründung)
<ul style="list-style-type: none"> ■ Patentamt 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marken-, Muster- und Patentrecherchen und -registrierungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechtsanwalt 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beratung und Vertragserrichtung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Steuerberater 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Steuerliche Betreuung, Buchführung, Jahresabschlüsse, ...
<ul style="list-style-type: none"> ■ Versicherung (private) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gebäude-, Waren-, Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung, Betriebsunterbrechung bei Krankheit oder Unfall
<ul style="list-style-type: none"> ■ Versorgungsunternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strom, Wasser, Gas, Tel., Fax, Internet, ...

Wichtige Internet-Adressen

- wko.at (WKO)
- www.gruenderservice.at (Gründerservice Österreich)
- www.facebook.com/gruenderservice
- www.youtube.com/gruenderservice

- www.akm.at (Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger)
- www.ams.at (Arbeitsmarktservice)
- www.ara.at (Altstoff Recycling Austria AG)
- www.arbeiterkammer.at (Arbeiterkammern)
- www.as-search.at (Österreichisches Normungsinstitut)
- www.auva.at (Soziale Unfallversicherung)
- www.awsg.at (Austria Wirtschaftsservice)
- www.bka.gv.at (Bundeskanzleramt)
- www.bmf.gv.at (BM für Finanzen)
- www.bmwfj.gv.at (BM für Wirtschaft, Familie und Jugend)
- www.bundessozialamt.gv.at (Bundessozialamt)
- www.dsk.gv.at (Österreichische Datenschutzkommission)
- http://epu.wko.at (Das Portal für Ein-Personen-Unternehmen)
- www.ffg.at (Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft)
- www.franchise.at (Österreichischer Franchise Verband)
- www.franchiseboerse.at (Franchisebörse der WKO)
- www.gruenderservice.at/businessplan (Businessplan Plan4You Easy)
- www.help.gv.at (Ihr offizieller Amtshelfer)
- www.i2b.at (Businessplan-Wettbewerb)
- http://investinaustria.at (Austrian Business Agency)
- www.jungewirtschaft.at (Junge Wirtschaft)
- www.kinderbetreuungsgeld.or.at (Online Ratgeber von Frau in der Wirtschaft)
- www.kwt.or.at (Kammer der Wirtschaftstreuhandler)
- www.nachfolgeboerse.at (Nachfolgebörse)
- www.notar.at (Österreichische Notariatskammer)
- www.oegv.info (Österreichischer Genossenschaftsverband)
- www.oeht.at (Österreichische Hotel- und Tourismusbank GmbH)
- http://oesterreichsenergie.at (Verband der Elektrizitätsunternehmen Österreichs)
- www.patentamt.at (Österreichisches Patentamt)
- www.rechenstift.at (Berufsgruppe der Buchhalter)
- www.rechtsanwaelte.at (Die österreichischen Rechtsanwälte)
- www.sachverstaendige.at (Sachverständigen Hauptverband Österreichs)
- www.sva.or.at (Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft)
- www.ubit.at (Fachverband Unternehmensberatung & IT)
- www.unternehmerin.at (Frau in der Wirtschaft)
- www.usp.gv.at (Unternehmensserviceportal)
- www.wifi.at (Wirtschaftsförderungsinstitut)

7.3 STICHWORTVERZEICHNIS

A	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGBs)	95 ff	
	Angaben auf Geschäftspapieren	97 ff	
	Angaben im Internet	98 ff	
	Arbeitnehmerschutz	86	
	Arbeitsverhältnis	84 f	
	Arbeitsvertrag	84 f	
	Auflösung von Arbeitsverhältnissen	87 f	
	Ausländerbeschäftigung	87	
	Außenwirtschaft	91	
B	aws – Jungunternehmerförderung	78	
	Bankgespräch	73 f	
	Befähigungsnachweis	13	
	Behördenkontakte	118	
	Betriebliche Versicherungen	892	
	Betriebsanlagenrecht	15 f	
	Betriebsnachfolge	7	
	Buchführung, -haltung	45, 58 f	
	Bundesförderungen	76 f	
	Businessplan	106 f	
	E	Eigenkapital	70
		Einkommensteuer	45 f
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung		59	
Einzelunternehmen		20 f	
Export		91	
F	Finanzierung	65 ff	
	Finanzplan	66, 69	
	Firmenname	28 f	
	Förderungen	75 ff	
	Freie Gewerbe	12, 14	
G	Fremdkapital	70	
	Garantie	89	
	Genossenschaft	27	
	Geschäftsbezeichnung	29	
	Geschäftsidee	7 f	
	Geschäftspapiere	97 ff	
	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)	26 f	
	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	24 f	
	Gewährleistung	89	
	Gewerbearten	12, 14	
	Gewerberecht	12 ff	
	I	Idee	7 f
Internet-Adressen		121	
Investitionskredit		71	

K	Kalkulation	62 ff	
	Kapitalbedarf	65 ff	
	Kapitalbeschaffung	70 ff	
	Kleinbetragsrechnung	44 f	
	Kleinunternehmerregelung	34, 42	
	Kommanditgesellschaft (KG)	22 f	
	Konsumentenschutzgesetz	96	
	Kontokorrentkredit	71	
	Körperschaftsteuer	47	
	Kontakte	125 ff	
	Kostenrechnung	61	
L	Landesspezifische Förderungen	78	
	Leasing	71	
M	Lieferantenkredit	72	
	Marketing	50 ff	
	Marketingmix (Marketinginstrumente)	53 ff	
	Mehrfachversicherung	102	
	Mindestbeitragsgrundlage	33	
N	Mitarbeiter	84 ff	
	Nebenberuf Unternehmer	102 ff	
	NEUFÖG – Neugründungsförderung	80 ff	
	Niederlassungs- und Dienstleistungsfreiheit	14 f	
O	Offene Gesellschaft (OG)	21 f	
	Outsourcing	7	
P	Persönliche Voraussetzungen	9	
R	Produkthaftung	89	
	Rechnung	38 ff	
	Rechnungswesen	56 f	
	Rechtliche Rahmenbedingungen	11 ff	
	Rechtsformen	18 ff	
	Reglementierte Gewerbe	12, 14	
	S	Schadenersatz	90
		Schritte der Betriebsgründung	110 ff
		Sozialversicherung	20, 32 ff, 85 f
		Standort	16
Steuern		38 ff	
U	Steuerkalender	40	
	Umsatzsteuer	41 ff	
	Unternehmertyp	9	
	Unternehmensbezeichnung	28 f	
	Unternehmenskonzept	106 ff	
	Übersicht Rechtsformen	30 f	
V	Verein	27	
	Versicherungen	84 ff	

7.4 NACH DER GRÜNDUNG

Nach der erfolgreichen Unternehmensgründung sind Sie Mitglied in Ihrer Fachgruppe/Innung/Gremium Ihrer WKO. Ihre Fachvertretung innerhalb der WKO kümmert sich um die Branchenbelange und ist somit auch Ihre Interessenvertretung und steht Ihnen mit Rat und Tat zur Seite. Diese Mitgliedschaft ist nicht kostenlos. Ein Teil Ihres Betrages, die sogenannte Grundumlage, kommt direkt Ihrer Branchenvertretung zugute und unterstützt diese bei ihrer Arbeit für Sie!

Darüber hinaus gibt es aber ein umfangreiches Servicepaket, welches Ihnen von Ihrer WKO zur Verfügung gestellt wird: Ihre Bezirks- oder Regionalstelle bzw. Ihr Service-Center in der WKO kann Ihnen unter anderem bei folgenden Bereichen Auskunft geben.

- Welche Förderungen können beantragt werden?
- Wie stelle ich einen ersten Mitarbeiter an?
- Wie bilde ich Lehrlinge aus?
- Wie mache ich den Schritt über die Grenze (Export)?
- Welchen Kollektivvertrag muss ich verwenden?
- Brauche ich Allgemeine Geschäftsbedingungen?
- ...

Nutzen Sie unter anderem auch Ihr wko.at – hier finden Sie eine Vielzahl von Merkblättern, die einige dieser Fragen beantworten können. Im Bereich „Meine Branche“ haben Sie als Unternehmer weiteren Zugriff auf exklusive Informationen.

WAS IST DIE WIRTSCHAFTSKAMMER

■ Wir vertreten die Interessen der österreichischen Unternehmen

Die WKO vertritt mehr als 400.000 Mitgliedsbetriebe. Wir sind die starke Stimme der Unternehmen und setzen uns für eine zukunftsorientierte und wirtschaftsfreundliche Politik ein.

■ Wir fördern durch vielfältige Serviceleistungen die Wirtschaft

Die WKO ist moderner Dienstleister und bietet maßgeschneiderte Services an.

■ Wir unterstützen mit unserem Know-how österreichische Unternehmen

Mit unseren Bildungseinrichtungen tragen wir dazu bei, die Wettbewerbsfähigkeit der heimischen Wirtschaft zu stärken.

7.5 GRÜNDERSERVICES UND BEZIRKS- UND REGIONALSTELLEN IN GANZ ÖSTERREICH

GRÜNDERSERVICES

BURGENLAND

Gründerservice
Robert-Graf-Platz 1, 7001 Eisenstadt
Tel.: 05 90 907-2210
Fax: 05 90 907-2115
E-Mail: maria.eberhard@wkbkgld.at

STEIERMARK

Gründerservice
Körblergasse 111-113, 8021 Graz
Tel.: 0316/601-600
Fax: 0316/601-1202
E-Mail: gs@wkstmk.at

KÄRNTEN

Gründerservice
Europaplatz 1, 9021 Klagenfurt
Tel.: 05 90 904-745
Fax: 05 90 904-744
E-Mail: gruenderservice@wkk.or.at

TIROL

Gründerservice
Meinhardstraße 14, 6020 Innsbruck
Tel.: 05 90 905-2222
Fax: 05 90 905-1385
E-Mail: gruenderservice@wktiro.at

NIEDERÖSTERREICH

Gründerservice
Landsbergerstr. 1, 3100 St. Pölten
Tel.: 02742/851-17700
Fax: 02742/851-17199
E-Mail: gruender@wknoe.at

VORARLBERG

Gründerservice
Wichnergasse 9, 6800 Feldkirch
Tel.: 05522/305-1144
Fax: 05522/305-108
E-Mail: gruenderservice@wkv.at

OBERÖSTERREICH

Gründerservice
Hessenplatz 3, 4020 Linz
Tel.: 05 90 909
Fax: 05 90 909-2800
E-Mail: service@wkoee.at

WIEN

Gründerservice
Stubenring 8-10, 1010 Wien
Tel.: 01/514 50-1050
Fax: 01/514 50-1491
E-Mail: gruenderservice@wkw.at

SALZBURG

Gründerservice
Julius-Raab-Platz 1, 5027 Salzburg
Tel.: 0662/88 88-541
Fax: 0662/88 88-188
E-Mail: gs@wks.at

BEZIRKS-UND REGIONALSTELLEN

BURGENLAND

Eisenstadt-Umgebung

Robert-Graf-Platz 1, 7000 Eisenstadt
Tel: 05 90 907 2000
Fax: 05 90 907 2115
E-Mail: servicecenter@wkbgl.at

Güssing

Hauptplatz 5, 7540 Güssing
Tel: 05 90 907 2660
Fax: 05 90 907 2665
E-Mail: guessing@wkbgl.at

Jennersdorf

Raxer Straße 13, 8380 Jennersdorf
Tel: 05 90 907 2670
Fax: 05 90 907 2675
E-Mail: jennersdorf@wkbgl.at

Mattersburg

Bahnstraße 41, 7210 Mattersburg
Tel: 05 90 907 2630
Fax: 05 90 907 2635
E-Mail: mattersburg@wkbgl.at

Neusiedl am See

Obere Hauptstr. 24, 7100 Neusiedl am See
Tel: 05 90 907 2620
Fax: 05 90 907 2625
E-Mail: neusiedl@wkbgl.at

Oberpullendorf

Spitalstraße 6, 7350 Oberpullendorf
Tel: 05 90 907 2640
Fax: 05 90 907 2645
E-Mail: oberpullendorf@wkbgl.at

Oberwart

Raimundgasse 36, 7400 Oberwart
Tel: 05 90 907 2650
Fax: 05 90 907 2655
E-Mail: oberwart@wkbgl.at

KÄRNTEN

Feldkirchen

Dr.-Arthur-Lemisch-Str. 4, 9560 Feldkirchen
Tel: 05 90 904 530
Fax: 05 90 904 532
E-Mail: feldkirchen@wkk.or.at

Hermagor

Eggerstraße 9, 9620 Hermagor
Tel: 05 90 904 535
Fax: 05 90 904 537
E-Mail: hermagor@wkk.or.at

Klagenfurt und Klagenfurt-Land

Europaplatz 1, 9021 Klagenfurt/Wörthersee
Tel: 05 90 904 745
Fax: 05 90 904 744
E-Mail: gruenderservice@wkk.or.at

Spittal an der Drau

Bismarckstraße 14-16, 9800 Spittal/Drau
Tel: 05 90 904 540
Fax: 05 90 904 544
E-Mail: spittal@wkk.or.at

St. Veit an der Glan

Bahnhofstraße 27, 9300 St. Veit/Glan
Tel: 05 90 904 560
Fax: 05 90 904 562
E-Mail: st.veit@wkk.or.at

Völkermarkt

Klagenfurter Straße 10, 9100 Völkermarkt
Tel: 05 90 904 580
Fax: 05 90 904 582
E-Mail: voelkermarkt@wkk.or.at

Villach und Villach-Land

Europastraße 10, 9524 Villach-St.Magdalen
Tel: 05 90 904 570
Fax: 05 90 904 577
E-Mail: villach@wkk.or.at

Wolfsberg

Schießstattgasse 2, 9400 Wolfsberg
Tel: 05 90 904 590
Fax: 05 90 904 593
E-Mail: wolfsberg@wkk.or.at

NIEDERÖSTERREICH

Amstetten

Leopold-Maderthanner-Pl. 1, 3300 Amstetten
Tel: 07472/62727
Fax: 07472/62727 30199
E-Mail: amstetten@wknoe.at

Baden

Pfarrgasse 4, 2500 Baden
Tel: 02252/48312
Fax: 02252/48312 30299
E-Mail: baden@wknoe.at

Bruck an der Leitha

Wiener Gasse 3, 2460 Bruck an der Leitha
Tel: 02162/62141
Fax: 02162/62141 30399
E-Mail: bruck@wknoe.at

Gänserndorf

Eichamtstraße 15, 2230 Gänserndorf
Tel: 02282/2368
Fax: 02282/2368 30499
E-Mail: gaenserndorf@wknoe.at

Gmünd

Weitraer Straße 42, 3950 Gmünd
Tel: 02852/52279
Fax: 02852/52279 30599
E-Mail: gmuend@wknoe.at

Hollabrunn

Amtsgasse 9, 2020 Hollabrunn
Tel: 02952/2366
Fax: 02952/2366 30699
E-Mail: hollabrunn@wknoe.at

Horn

Kirchenplatz 1, 3580 Horn
Tel: 02982/2277
Fax: 02982/2277 30799
E-Mail: horn@wknoe.at

Korneuburg

Neubau 1-3, 2000 Stockerau
Tel: 02266/62220
Fax: 02266/62220 32099
E-Mail: stockerau@wknoe.at

Klosterneuburg

Rathausplatz 5, 3400 Klosterneuburg
Tel: 02243/32768
Fax: 02243/32768 30899
E-Mail: klosterneuburg@wknoe.at

Krems

Drinkweldergasse 14, 3500 Krems
Tel.: 02732/83201
Fax: 02732/83201 31099
E-Mail: krems@wknoe.at

Lilienfeld

Babenbergerstraße 13, 3180 Lilienfeld
Tel: 02762/ 52319
Fax: 02762/52319 31199
E-Mail: lilienfeld@wknoe.at

Melk

Abt-Karl-Straße 19, 3390 Melk
Tel: 02752/52364
Fax: 02752/52364 31299
E-Mail: melk@wknoe.at

Mistelbach

Pater-Helde-Straße 19, 2130 Mistelbach
Tel: 02572/2744
Fax: 02572/2744 31399
E-Mail: mistelbach@wknoe.at

Mödling

Guntramsdorferstraße 101, 2340 Mödling
Tel: 02236/22196
Fax: 02236/22196 31499
E-Mail: moedling@wknoe.at

Neunkirchen

Triester Straße 63, 2620 Neunkirchen
Tel: 02635/65163
Fax: 02635/65163 31599
E-Mail: neunkirchen@wknoe.at

Purkersdorf

Hauptplatz 11, 3002 Purkersdorf
Tel: 02231/63314
Fax: 02231/63314 31699
E-Mail: purkersdorf@wknoe.at

Scheibbs

Rathausplatz 8, 3270 Scheibbs
Tel: 07482/42368
Fax: 07482/42368 31899
E-Mail: scheibbs@wknoe.at

Schwechat

Schmidgasse 6, 2320 Schwechat
Tel: 01/707 6433
Fax: 01/707 6433 31999
E-Mail: schwechat@wknoe.at

St. Pölten

Mariazeller Straße 97, 3100 St. Pölten
Tel: 02742/310 320
Fax: 02742/310 320 31799
E-Mail: st.poelten@wknoe.at

Tulln

Hauptplatz 15, 3430 Tulln
Tel: 02272/62340
Fax: 02272/62340 32199
E-Mail: tulln@wknoe.at

Waidhofen an der Thaya

Bahnhofstraße 22, 3830 Waidhofen/Thaya
Tel: 02842/52150
Fax: 02842/52150 32299
E-Mail: waidhofen.thaya@wknoe.at

Wiener Neustadt

Hauptplatz 15, 2700 Wiener Neustadt
Tel: 02622/22108
Fax: 02622/22108 32399
E-Mail: wienerneustadt@wknoe.at

Zwettl

Gartenstraße 32, 3910 Zwettl
Tel: 02822/54141
Fax: 02822/54141 32499
E-Mail: zwettl@wknoe.at

OBERÖSTERREICH**Braunau am Inn**

Salzburger Straße 1, 5280 Braunau
Tel: 05 90 909 5100
Fax: 05 90 909 5109
E-Mail: braunau@wkoee.at

Eferding

Welser Straße 4, 4070 Eferding
Tel: 05 90 909 5150
Fax: 05 90 909 5159
E-Mail: eferding@wkoee.at

Freistadt

Linzer Straße 11, 4240 Freistadt
Tel: 05 90 909 5200
Fax: 05 90 909 5209
E-Mail: freistadt@wkoee.at

Gmunden

Müller-von-Aichholzstraße 50, 4810 Gmunden
Tel: 05 90 909 5250
Fax: 05 90 909 5259
E-Mail: gmunden@wkoee.at

Grieskirchen

Manglburg 20, 4710 Grieskirchen
Tel: 05 90 909 5350
Fax: 05 90 909 5359
E-Mail: grieskirchen@wkoee.at

Kirchdorf an der Krems

Bambergstraße 25, 4560 Kirchdorf
Tel: 05 90 909 5400
Fax: 05 90 909 5409
kirchdorf@wkoee.at

Linz-Land

Hessenplatz 3, 4020 Linz
Tel: 05 90 909
Fax: 05 90 909 3569
E-Mail: sc.gruender@wkoee.at

Linz-Stadt

Hessenplatz 3, 4020 Linz
Tel: 05 90 909
Fax: 05 90 909 3569
E-Mail: sc.gruender@wkoee.at

Perg

Haydnstraße 4, 4320 Perg
Tel: 05 90 909 5550
Fax: 05 90 909 5559
E-Mail: perg@wkoee.at

Ried im Innkreis

Dr. Thomas-Senn-Straße 10, 4910 Ried
Tel: 05 90 909 5600
Fax: 05 90 909 5609
E-Mail: ried@wkoee.at

Rohrbach

Haslacher Straße 4, 4150 Rohrbach
Tel: 05 90 909 5650
Fax: 05 90 909 5659
E-Mail: rohrbach@wkoee.at

Schärding

Tummelplatzstraße 6, 4780 Schärding
Tel: 05 90 909 5700
Fax: 05 90 909 5709
E-Mail: schaerding@wkoee.at

Steyr

Stelzhamerstraße 12, 4400 Steyr
Tel: 05 90 909 5750
Fax: 05 90 909 5759
E-Mail: steyr@wkoee.at

Steyr-Land

Stelzhamerstraße 12, 4400 Steyr
Tel: 05 90 909 5750
Fax: 05 90 909 5759
E-Mail: steyr@wkoee.at

Urfahr Umgebung

Hessenplatz 3, 4020 Linz
Tel: 05 90 909
Fax: 05 90 909 3569
E-Mail: sc.gruender@wkoee.at

Vöcklabruck

Robert-Kunz-Straße 9, 4840 Vöcklabruck
Tel: 05 90 909 5850
Fax: 05 90 909 5859
E-Mail: voecklabruck@wkoee.at

Wels

Dr. Koss-Straße 4, 4600 Wels
Tel: 05 90 909 5900
Fax: 05 90 909 5909
E-Mail: wels@wkoee.at

Wels-Land

Dr. Koss-Straße 4, 4600 Wels
Tel: 05 90 909 5900
Fax: 05 90 909 5909
E-Mail: wels@wkoee.at

SALZBURG**Flachgau**

Julius-Raab-Platz 1, 5027 Salzburg
Tel: 0662/8888-541
Fax: 0662/8888-188
E-Mail: flachgau@wks.at

Hallein

Salzachtalstraße 24, 5400 Hallein
Tel: 06245/80438
Fax: 06245/82466
E-Mail: tennengau@wks.at

St. Johann im Pongau

Premweg 4, 5600 St. Johann
Tel: 06412/4343
Fax: 06412/ 434322
E-Mail: pongau@wks.at

Tamsweg

Friedhofstraße 6, 5580 Tamsweg
Tel: 06474/2253
Fax: 06474/7104
E-Mail: lungau@wks.at

Zell am See

Schulstraße 14, 5700 Zell am See
Tel: 06542/726 29
Fax: 06542/726 2966
E-Mail: pinzgau@wks.at

STEIERMARK**Deutschlandsberg**

Frauentaler Str. 53, 8530 Deutschlandsberg
Tel: 0316/601-9200
Fax: 0316/601-9211
E-Mail: deutschlandsberg@wkstmk.at

Ennstal/Salzkammergut

Hauptstraße 33, 8940 Liezen
Tel: 0316/601-9600
Fax: 0316/601-9611
E-Mail: liezen@wkstmk.at

Servicestellen:

Gröbming
Hauptstraße 828, 8962 Gröbming
Bad Aussee
Wiedleite 101, 8990 Bad Aussee

Graz-Stadt

Körblergasse 111-113, 8021 Graz
Tel: 0316/601-203
Fax: 0316/601-409
E-Mail: graz@wkstmk.at

Graz-Umgebung

Körblergasse 111-113, 8021 Graz
Tel: 0316/601-450
Fax: 0316/601-715
E-Mail: graz-umgebung@wkstmk.at

Hartberg

Roseggergasse 1, 8230 Hartberg
Tel: 0316/601-9300
Fax: 0316/601-9311
E-Mail: hartberg@wkstmk.at

Leoben

Franz-Josef-Straße 17, 8700 Leoben
Tel: 0316/601-9900
Fax: 0316/601-9911
E-Mail: leoben@wkstmk.at

Murtal

Herrengasse 23, 8750 Judenburg
Tel: 0316/601-9500
Fax: 0316/601-9511
E-Mail: murtal@wkstmk.at

Servicestelle:

Murau
Schwarzenbergstraße 2, 8850 Murau

Mürztal/Mariazellerland

An der Postwiese 4, 8601 Bruck a.d. Mur
Tel: 0316/601-9800
Fax: 0316/601-9811
E-Mail: muerztal@wkstmk.at

Servicestellen:

Mariazell
Grazer Straße 6, 8600 Mariazell
Mürzzuschlag
Kernstockgasse 8, 8680 Mürzzuschlag

Südoststeiermark

Schillerstraße 3, 8330 Feldbach
Tel: 0316/601-9100
Fax: 0316/601-9111
E-Mail: suedoststeiermark@wkstmk.at

Servicestelle:

Fürstenfeld
Klostergasse 30, 8280 Fürstenfeld

Südsteiermark

Leopold-Feßler-Gasse 1, 8430 Leibnitz
Tel: 0316/601-9400
Fax: 0316/601-9411
E-Mail: suedsteiermark@wkstmk.at

Servicestelle:

Bad Radkersburg
Theatergasse 2, 8490 Bad Radkersburg

Voitsberg

Conrad-von-Hötzendorf-Str. 14, 8570
Tel: 0316/601-9700
Fax: 0316/601-9711
E-Mail: voitsberg@wkstmk.at

Weiz

Gleisdorfer Straße 43, 8160 Weiz
Tel: 0316/601-9000
Fax: 0316/601-9011
E-Mail: weiz@wkstmk.at

TIROL

Imst

Meranerstraße 11, 6460 Imst
Tel: 05 90 905 3110
Fax: 05 90 905 3140
E-Mail: imst@wktiroel.at

Innsbruck-Stadt

Meinhardtstraße 14, 6020 Innsbruck
Tel: 05 90 905 1409
Fax: 05 90 905 51409
E-Mail: innsbruck@wktiroel.at

Innsbruck-Land

Meinhardtstraße 14, 6020 Innsbruck
Tel: 05 90 905 1273
Fax: 05 90 905 51273
E-Mail: ibkland@wktiroel.at

Kitzbühel

Josef-Herold-Straße 12, 6370 Kitzbühel
Tel: 05 90 905 3210
Fax: 05 90 905 3240
E-Mail: kitzbuehel@wktiroel.at

Kufstein

Salurner Straße 7, 6330 Kufstein
Tel: 05 90 905 3310
Fax: 05 90 905 3340
E-Mail: kufstein@wktiroel.at

Landeck

Schentensteig 1a, 6500 Landeck
Tel: 05 90 905 3410
Fax: 05 90 905 3440
E-Mail: landeck@wktiroel.at

Lienz

Amlacher Straße 10, 9900 Lienz
Tel: 05 90 905 3510
Fax: 05 90 905 3540
E-Mail: lienz@wktiroel.at

Reutte

Bahnhofstraße 6, 6600 Reutte
Tel: 05 90 905 3610
Fax: 05 90 905 3640
E-Mail: reutte@wktiroel.at

Schwaz

Bahnhofstraße 11, 6130 Schwaz
Tel: 05 90 905 3710
Fax: 05 90 905 3740
E-Mail: schwaz@wktiroel.at

VORARLBERG

Für die Bezirke Bludenz, Feldkirch, Dornbirn, Bregenz ist das Gründerservice in Feldkirch Ansprechpartner

WIEN

Für die Wiener Bezirke ist das Gründerservice in 1010 Wien Ansprechpartner







■ FEEDBACK-FORMULAR

Sagen Sie uns Ihre Meinung!

Wir möchten unser Service für Sie ständig verbessern. Aus diesem Grund brauchen wir Ihr Feedback.

Wie informativ ist der Leitfaden für Gründerinnen und Gründer, 19. Auflage?

1 (sehr informativ) bis 5 (gar nicht informativ) [bitte ankreuzen]

1 2 3 4 5

Welche Themen sollten wir ausführlicher behandeln?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Idee | <input type="checkbox"/> Persönliche Voraussetzungen |
| <input type="checkbox"/> Gewerberecht | <input type="checkbox"/> Betriebsanlagenrecht |
| <input type="checkbox"/> Rechtsformen | <input type="checkbox"/> Sozialversicherung |
| <input type="checkbox"/> Steuern – Rechnung | <input type="checkbox"/> Marketing |
| <input type="checkbox"/> Buchhaltung – Rechnungswesen | <input type="checkbox"/> Finanzierung |
| <input type="checkbox"/> Förderung | <input type="checkbox"/> Mitarbeiter |
| <input type="checkbox"/> Gewährleistung – Garantie – Produkthaftung | <input type="checkbox"/> Außenwirtschaft |
| <input type="checkbox"/> Betriebliche Versicherungen | <input type="checkbox"/> Allgemeine Geschäftsbedingungen |
| <input type="checkbox"/> Angaben auf Geschäftspapieren und im Internet | <input type="checkbox"/> Nebenberuf Unternehmer |
| <input type="checkbox"/> Unternehmenskonzept | |

Welche Aspekte vermissen Sie? Was können wir Ihrer Meinung nach noch besser machen?

Bitte senden Sie mir weitere Informationen über:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Junge Wirtschaft | <input type="checkbox"/> Frau in der Wirtschaft |
| <input type="checkbox"/> EPU – Ein-Personen-Unternehmen | <input type="checkbox"/> Online-Services (gruenderservice.at, Plan4You Easy, Mindestumsatzberechnung) |
| <input type="checkbox"/> i2b Businessplan-Wettbewerb | |

Meine Daten:

Titel	Vorname	Nachname
Straße		PLZ
Ort	E-Mail	

Bitte senden Sie uns Ihr Feedback per Post (siehe Rückseite) oder per Fax an 05 90 900-219.
Vielen Dank!



Wirtschaftskammer Österreich
Gründerservice
Wiedner Hauptstr. 63
1045 Wien

Junge Wirtschaft - Netzwerk zum Erfolg

Die Junge Wirtschaft ist Lobby für 120.000 junge Unternehmer in ganz Österreich.
Mit über 37.000 aktiven Mitgliedern setzt sie sich dafür ein, dass junges Wirtschaften Zukunft und die Selbstständigkeit Vorrang hat.

Starke Interessenvertretung, kompetentes Service, attraktives Netzwerk:
Die Junge Wirtschaft hat ihren Mitgliedern viel zu bieten.

Profitiere auch DU als Mitglied der Jungen Wirtschaft!

- Das Jungunternehmerportal www.jungewirtschaft.at bietet News, einen österreichweiten Veranstaltungskalender, Umfragen zu aktuellen wirtschaftspolitischen Themen sowie attraktive und exklusive Partnerangebote.
- Über den JW-Vorteilsclub erhältst du Zugang zu vergünstigten Angeboten von Partnerunternehmen: www.jungewirtschaft.at/vorteilsclub
- Spezielle Trendreisen zu Leitmessen und Wirtschaftsmissionen für junge Unternehmer machen Lust auf Export.
- Das JW-Businessportal bietet für Mitglieder exklusiv die Möglichkeit, neue Business-Kontakte zu knüpfen und zu nutzen: www.jungewirtschaft.at/businessportal
- Die jährliche Bundestagung – ein zweitägiger Kongress für junge UnternehmerInnen – bietet Top-Vortragende, ein einzigartiges Rahmenprogramm und ist die ideale Plattform für Weiterbildung, Erfahrungsaustausch und Networking: www.jungewirtschaft.at/bundestagung
- Die JW bietet die Möglichkeit zur Vernetzung, Kooperation und Diskussion: www.xing.com/net/jungewirtschaft, www.facebook.com/jungewirtschaft

Kostenlos* Mitglied bei der
Jungen Wirtschaft werden:
www.jungewirtschaft.at

*ausgenommen Vorarlberg



ERASMUS FÜR JUNGUNTERNEHMER

Das europäische Austauschprogramm für Jungunternehmer

Das EU-Projekt „Erasmus für Jungunternehmer“ bringt engagierte Jungunternehmer und Gründer mit erfahrenen Unternehmern zusammen. Es bietet neuen Unternehmern die Möglichkeit, in einem Zeitraum von 1-6 Monaten bei einem erfahrenen Gastunternehmer, der in einem anderen EU-Land ein kleines oder mittleres Unternehmen (KMU) leitet, mitzuarbeiten.

Warum als Jungunternehmer mitmachen?

- **Internationale Kontakte** knüpfen
- Neue **Ideen** und **Sichtweisen**
- Branchenspezifische **Fähigkeiten** stärken
- **Kooperationsmöglichkeiten** entdecken
- Mit erfolgreichen Geschäftsleuten **zusammenarbeiten**
- Die **Märkte** und das **Wirtschaftsleben** in **anderen Ländern Europas** kennenlernen
- Einen **finanziellen Zuschuss** bis zu 1.100,- Euro durch die Europäische Kommission erhalten

Auch **Betriebsnachfolger** haben die Möglichkeit am Programm teilzunehmen, vorausgesetzt sie waren im Vorfeld nicht länger als 3 Jahre in der Geschäftsführung des Unternehmens tätig!

Weitere Informationen:

www.jungewirtschaft.at/erasmus
erasmus@jungewirtschaft.at
Tel. +43 (0)5 90 900-3235

Bewerbungen laufend möglich!



Erasmus für
Jungunternehmer

Eine Initiative der Europäischen Union.

