WIRTSCHAFTSKAMMERN ÖSTERREICHS
GRÜNDERSERVICE

www.gruenderservice.at

21. Auflage

LEITFADEN

für Gründerinnen und Gründer

BUSINESSPLAN

i2b Businessplan-Wettbewerb

ERSTE SPARKASSE WKO

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

21. Auflage

IMPRESSUM

Verfasser: Das Manuskript wurde in Zusammenarbeit mit dem Gründerservice der Wirtschaftskammern Kärnten (MMag. Melanie Jann), Niederösterreich (Mag. Dieter Bader), Oberösterreich (Mag. Alexander Stockinger), Salzburg (Dr. Hans-Joachim Pichler, MBL), Steiermark (Michaela Steinwidder), Tirol (Mag. Stefan Scholze), 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.

21. überarbeitete Auflage, Wien, Jänner 2016

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

INHALT

VORWORT 4

1. GUT ÜBERLEGT ZUM ERFOLG 5
1.1 Geschäftsidee 6
1.2 Persönliche Voraussetzungen 7

2. RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN 9
2.1 Gewerberecht 10
2.2 Betriebsanlagenrecht 13
2.3 Rechtsformen 15
2.4 Sozialversicherung 28
2.5 Steuern – Rechnung 35

3. WIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN 47
3.1 Marketing 48
3.2 Buchhaltung – Rechnungswesen 55
3.3 Planrechnung und Wirtschaftlichkeit 62
3.4 Finanzierung 67
3.5 Förderungen 76

4. ZUSATZINFOS 85
4.1 Mitarbeiter 86
4.2 Gewährleistung – Garantie – Produkthaftung 90
4.3 Internationale Geschäfte 92
4.4 Betriebliche Versicherungen 93
4.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen 95
4.6 Angaben auf Geschäftspapieren und im Internet 96

5. NEBENBERUF UNTERNEHMER 101

6. UNTERNEHMENSKONZEPT/BUSINESSPLAN 105

7. SCHRITTE DER BETRIEBSGRÜNDUNG 109

8. ANHANG 119
8.1 Kontakte und Internetadressen 120
8.2 Nach der Gründung 124
8.3 Gründerservices und Bezirks- und Regionalstellen in ganz Österreich 125
8.4. Stichwortverzeichnis 132

VORWORT

Sie wollen Unternehmer werden? Eine hervorragende Chance, wenn Sie gestalten wollen, sich gerne überdurchschnittlich einsetzen und Freude an Herausforderungen haben. Bauen Sie Ihre Existenz eigenverantwortlich auf – Ihren Geschäftsideen sind kaum Grenzen gesetzt.

Ob Sie Ihre Idee erfolgreich umsetzen können, ist aber oft eine andere Frage. Denn: Für den geschäftlichen Erfolg gibt es keine Garantie. Chancen und Risiken sollten Ihnen als Gründer bewusst sein.

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

Dieser Leitfaden hilft Ihnen dabei.

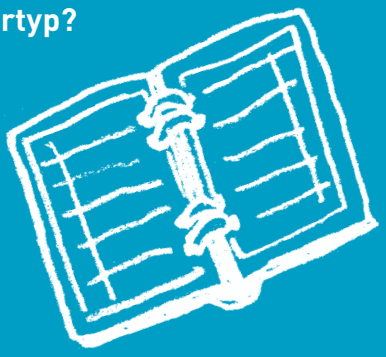
Wenn Sie weitere Informationen brauchen, nutzen Sie bitte unsere Internet-Services und unsere kostenlose Apps fürs Handy. Mehr Details auf www.gruenderservice.at.

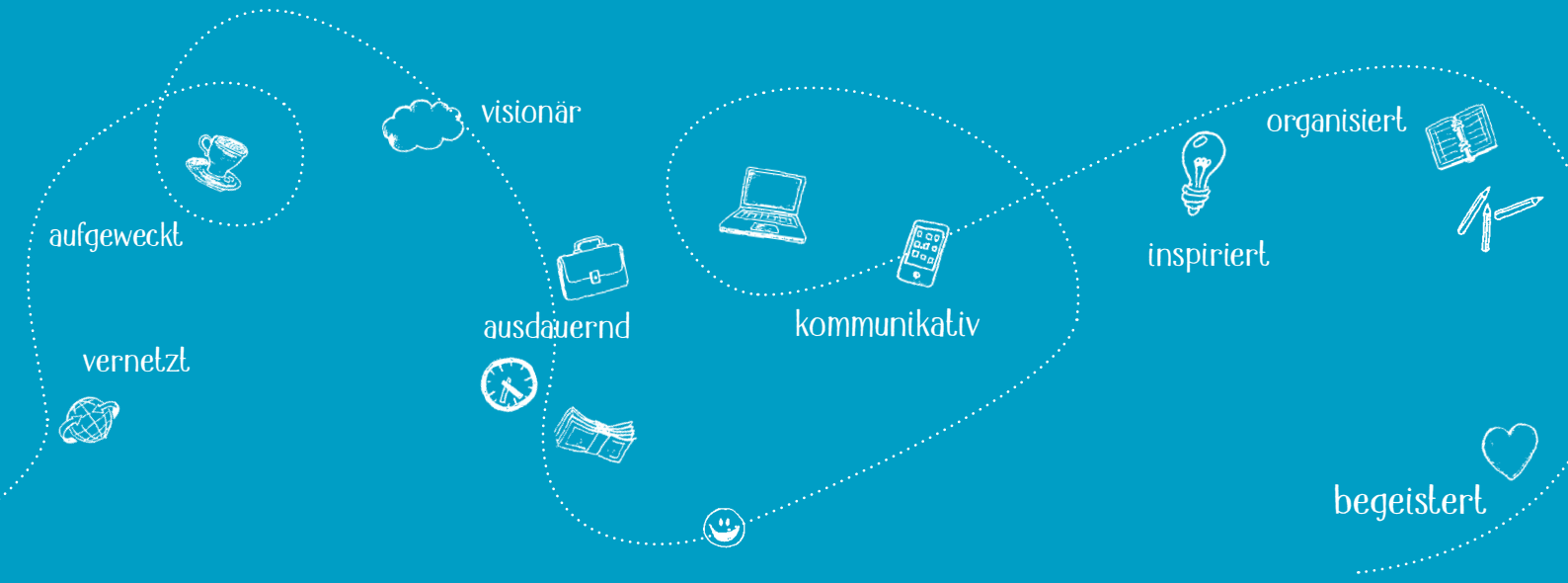
Sie wollen Ihr Konzept und die weiteren Schritte mit einem Fachmann besprechen? Dann wenden Sie sich gerne direkt an das Gründerservice in der Wirtschaftskammer (WKO) Ihres Bundeslandes. Die Kontaktadressen finden Sie im Kapitel 8.3.

1

GUT ÜBERLEGT ZUM ERFOLG

- **Wie kommen Sie zu Ihrer Geschäftsidee?**
- **Sind Sie ein echter Unternehmertyp?**





1.1 GESCHÄFTSIDEE

1.1.1 Ideen ohne Grenzen

Ihren Ideen für Unternehmensgründungen sind kaum Grenzen gesetzt. Wenn Sie mit offenen Augen und Ohren durch die Welt gehen, finden Sie immer wieder Impulse und Anregungen.

- **Neue Ideen:** Durch technologische und gesellschaftliche Entwicklungen entstehen immer wieder neue Produkte und Dienstleistungen. Erkennen Sie diese Trends frühzeitig und setzen diese am Markt um, erzielen Sie damit klare Wettbewerbsvorteile.

- **Bewährtes verbessern:** Sie müssen das Rad aber nicht unbedingt neu erfinden. Oft sind es kleine Änderungen an Produkten oder Dienstleistungen oder ein besserer Kundenservice, mit dem Sie sich von anderen Angeboten abheben können. Ihre Geschäftsidee kann daher auch darin bestehen, bewährte Ideen zu erweitern, zu verbessern, anders anzubieten oder auf neue oder andere Märkte zu übertragen.

- **Betriebsnachfolge:** Sie können auch einen bestehenden Betrieb übernehmen. In den nächsten 10 Jahren stehen österreichweit über 50.000 Betriebe vor der Übernahme. Die Nachfolge erfolgt nicht mehr automatisch aus der Familie, viele Unternehmer suchen daher extern nach geeigneten Nachfolgern. Überlegen Sie daher: Neugründung oder bestehendes Unternehmen übernehmen? Detaillierte Informationen dazu finden Sie 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:** Franchising bietet Ihnen in fast allen Branchen die Möglichkeit zur Selbstständigkeit. Sie übernehmen dabei ein bewährtes Unternehmenskonzept. Sie profitieren von einer eingeführten Marke, aber auch von der Betreuung durch den Franchise-Geber sowie dem wechselseitigen Gedanken- und Erfahrungsaustausch. Franchising gibt es allerdings nicht zum Nulltarif. Für das Know-how müssen Sie Gebühren zahlen. Unsere Broschüre „Leitfaden zum Franchising" und 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 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: Sind Sie dabei ähnlich einem Dienstverhältnis für einen Auftraggeber tätig, kann dies von der Gebietskrankenkasse als Dienstverhältnis eingestuft werden – trotz gewollter Selbstständigkeit und Gewerbeschein.

1.1.2 Wie gut ist Ihre Geschäftsidee?

Ob Sie eine neue Idee umsetzen, Bestehendes verbessern oder einen Betrieb übernehmen – Selbstständigkeit bedeutet immer sowohl Chance als auch Risiko. Wenn Sie selbst von Ihrem Vorhaben überzeugt sind, ist das eine gute Voraussetzung für den Erfolg. Aber: Sie müssen vor allem 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 Kundennutzen. Ein Kunde wird nur bei Ihnen kaufen, wenn Sie ihm eine für ihn überzeugende Lösung bieten.

Haben Sie sich daher 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 ihn 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. Erfolgsgarantie gibt es keine, Sie können Ihre Unternehmensgründung aber durch sorgfältiges Überlegen und Planen maximal absichern.

1.2 PERSÖNLICHE VORAUSSETZUNGEN

Als Selbstständiger geben Sie die Sicherheit eines bezahlten Arbeitsplatzes auf. Sie nehmen die Ungewissheit in Kauf, die ein nicht klar vorhersehbarer Geschäftsverlauf mit sich bringt. Laufend müssen Sie neue Anforderungen und Aufgaben meistern. Gerade hierin liegt aber auch der Reiz des Selbstständigseins, das Bewältigen dieser Aufgaben tut dem Selbstwertgefühl gut. Hohe Arbeitszufriedenheit, das Umsetzen eigener 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?

Der Glaube an die eigenen Fähigkeiten versetzt Berge. Dennoch: Eine gehörige 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 Qualifikation** wie Branchenerfahrung und grundlegende kaufmännische Kenntnisse dürfen bei einer Unternehmensgründung ebenfalls keinesfalls fehlen. Besonders wichtig ist, dass Ihr Partner, Ihre **Familie** den Gründungsschritt bejaht und Sie bei der Umsetzung unterstützt. Natürlich ist es nicht notwendig, sämtliche unternehme-

rischen 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 sich ehrlich fragen, ob Sie die Selbstständigkeit voll bejahen, ob Sie die Eigenschaften und Fähigkeiten dazu mitbringen.

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

2

RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN

- **Welche Gewerbeberechtigung brauchen Sie?**
- **Brauchen Sie eine Betriebsanlagengenehmigung?**
- **Welche Rechtsform ist für Sie die richtige?**
- **Wie viel Sozialversicherung müssen Sie bezahlen?**
- **Welche Steuern leisten Sie als Unternehmer?**

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 Ihrer **ausgeübten Tätigkeit** ab. Verrichten Sie etwa typische handwerkliche Tätigkeiten, brauchen Sie eine Gewerbeberechtigung für das entsprechende Handwerk (z.B. Auto reparieren = Kraftfahrzeugtechnik, Möbelerzeugung = 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!

Die Gewerbeberechtigung 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 Bundeslandes. Dort erhalten Sie kostenlos und umfassend Informationen, ob Ihre Annahme 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 4 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, müssen Sie wissen, welchem Gewerbe Ihre Tätigkeit entspricht. Klären Sie diese Frage 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 ausführen 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 folgende Voraussetzungen erfüllen – neben dem für bestimmte Gewerbe erforderlichen Befähigungsnachweis:

- 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, einem Mitgliedsstaat der EU, einem Vertragsstaat des EWR, oder die Vollstreckung von Verwaltungsstrafen im Sitzstaat ist durch Übereinkommen gesichert. 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 Finanzstrafdelikten, gerichtliche Verurteilungen, in besonderen Fällen Insolvenzverfahren).

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 Zuverlässigkeitsprüfung	Sobald die Gewerbehörde 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.

Durch die **Niederlassungsfreiheit** können Sie als Gewerbetreibender in jedem anderen EWR/EU-Mitgliedsstaat ein Unternehmen oder eine Gesellschaft gründen und 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!

TIPP: Klären Sie die gewerberechtlichen Fragen unbedingt im Voraus ab, das ist eine elementare Voraussetzung für Ihren Unternehmenserfolg.

2.2 BETRIEBS-ANLAGENRECHT

2.2.1 Standort

Standortwahl und -planung sind wesentliche Faktoren für den Erfolg Ihres Unternehmens. Verschiedenste Kriterien spielen dabei 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 Ihren möglichen Betriebsstandort, um langfristig erfolgreich zu wirtschaften.

2.2.2 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. Das heißt: 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 nach erteiltem rechtskräftigem Genehmigungsbescheid darf mit der Errichtung und dem Betrieb der Anlage begonnen werden.

Gewerbliche Betriebsanlagen sind z.B.:

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

Sie müssen eine Genehmigung einholen, wenn die Betriebsanlage

- das Leben oder die Gesundheit des Gewerbetreibenden, der Nachbarn oder der Kunden gefährdet,
- das Eigentum oder sonstige dingliche Rechte der Nachbarn gefährdet,
- die Sicherheit, Leichtigkeit und Flüssigkeit des Verkehrs wesentlich beeinträchtigt,
- eine nachteilige Auswirkung auf die Beschaffenheit der Gewässer herbeiführt, sofern nicht ohnehin schon eine Bewilligung aufgrund wasserrechtlicher Vorschriften vorgeschrieben ist,
- die Religionsausübung in Kirchen, den Unterricht in Schulen, den Betrieb von Kranken- und Kuranstalten oder den Betrieb anderer öffentlichen Interessen dienender Einrichtungen beeinträchtigen.

Wann ist eine gewerbliche Betriebsanlage nicht genehmigungspflichtig?

Nicht genehmigungspflichtig sind seit Kurzem folgende Arten von Betriebsanlagen:

- Einzelhandelsbetriebe mit einer Betriebsfläche von bis zu 200 m²
- Bürobetriebe
- Lager in geschlossenen Gebäuden für Waren und Betriebsmittel mit einer Betriebsfläche von bis zu 600 m²
- Kosmetik-, Fußpflege-, Frisör-, Massage- und Bandagistenbetriebe
- Änderungsschneidereien und Schuhservicebetriebe
- Fotografenbetriebe

Voraussetzungen für die nicht genehmigungspflichtige Betriebsanlage ist, dass diese nur innerhalb folgender Betriebszeiten betrieben wird:

- An Werktagen von Montag bis Freitag zwischen 6 und 22 Uhr (ausgenommen Lieferverkehr)
- An Werktagen am Samstag zwischen 6 und 19 Uhr (ausgenommen Lieferverkehr)
- Für Lieferverkehr an Werktagen von Montag bis Freitag zwischen 6 und 19 Uhr
- Für den Lieferverkehr an Werktagen am Samstag zwischen 6 und 18 Uhr

TIPP: Bitte erkundigen Sie sich in jedem Fall vor Projektbeginn, Gewerbeanmeldung bzw. Mietvertragsunterzeichnung, ob Sie dennoch eine Betriebsanlagengenehmigung benötigen oder nicht.

GENEHMIGUNGSVERFAHREN

Es gibt 2 Arten von Genehmigungsverfahren, die sich auch in ihrer Dauer unterscheiden. Daher ist es schwierig zu sagen, 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 4 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 Wohnungseigentümer 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 Betriebsanlagegenehmigungsverfahrens 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 m^2 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. Betriebsanlagensprechtage besuchen, um dort das Projekt zu besprechen.

ABFALLWIRTSCHAFTSKONZEPT

Fallen beim Betrieb Ihrer Anlage Abfälle an und beschäftigen Sie dort mehr als 20 Arbeitnehmer, ist ein Abfallwirtschaftskonzept verpflichtend. Sie müssen dieses innerhalb eines Jahres nach Aufnahme des Betriebes oder nach Aufnahme des 21sten Arbeitnehmers vorlegen.

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

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 Erfolgschancen

Dagegen spricht: Ihre Entscheidungsfreiheit ist eingeschränkt, Sie haften auch für Fehlleistungen der Partner, und die Entscheidungsfindung dauert meist länger. Die Alternative? Prüfen Sie, 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 Ziel 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 dennoch, 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 Verhältnissen?
- Besitzt Ihr Geschäftspartner die erforderlichen persönlichen Voraussetzungen zum Unternehmer? Genießt er einen guten 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." Besprechen Sie diese Fragen eventuell auch mit Ihrem Lebenspartner.

Welche Rechtsformen gibt es?

Die Rechtsform eines Unternehmens steckt die rechtlichen Beziehungen innerhalb des Unternehmens sowie die Beziehung des Unternehmens zu seiner Umwelt ab. Wägen Sie bei der Wahl der richtigen Rechtsform die persönlichen, steuerlichen, betriebswirtschaftlichen und gesellschaftsrechtlichen Kriterien genau ab.

So wichtig die Frage der optimalen Unternehmensform 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 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 4 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 übernehmen – unter Umständen auch für Fehler der/des Geschäftspartner/s?

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 einzelner Rechtsformen und bedenken Sie: Es gibt keine Rechtsform, die auf Dauer vorteilhaft ist. Denn so vielfältig die Gründe für die Auswahl zunächst sind, so sehr können sich diese früher oder später ändern. Die Frage der

optimalen Rechtsform sollten Sie sich daher in Abständen von einigen Jahren immer wieder aufs Neue stellen.

Hier ein erster Überblick zu den gebräuchlichsten Rechtsformen:

2.3.1 Einzelunternehmen

Inhaber des Unternehmens ist eine einzige Person, die das Unternehmen betreibt – die Person kann Eigentümer des Unternehmens sein oder Pächter. 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

Sind Sie nicht im Firmenbuch eingetragen, 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 gewerberechtlichen Geschäftsführer bestellen. Dieser muss sich im Betrieb entsprechend betätigen und als voll versicherungspflichtiger Arbeitnehmer mindestens die Hälfte der wöchentlichen Normalarbeitszeit beschäftigt sein.

Sozialversicherung

Sind Sie als Einzelunternehmer gewerblich tätig und damit aufgrund einer Gewerbe- oder anderen Berufsberechtigung WKO-Mitglied, sind Sie 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 können auch Studenten oder sonst im Haushalt tätige Personen nutzen.

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
- Möglichkeit der Ausnahme aus der gewerblichen Pflichtversicherung (Kleinstunternehmerregelung)

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 2 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 2 Gesellschaftern. Der Gesellschaftsvertrag ist vom Gesetz an keine Form gebunden, 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 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 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.

Die Bilanzierungspflicht beginnt beim Erreichen eines Jahresumsatzes von 700.000,– Euro.

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, 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, die vertragliche Einräumung der Geschäftsführungsbefugnis ist hingegen möglich. Ihnen stehen 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 gewerberechtlichen Geschäftsführer bestellen. Das kann entweder ein unbeschränkt haftender Gesellschafter (Komplementär) 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 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 Nach-

schusspflicht), 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 gilt ab Erreichen eines Jahresumsatzes von 700.000,– Euro.

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: Diese Haftungsbeschränkung kann in der Praxis durchbrochen werden, das heißt: Kreditgewährende Banken verlangen beispielsweise Bürgschaften von den Gesellschaftern 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 Stammkapital, das durch die Gesellschafter aufzubringen ist, muss mindestens 35.000,- Euro betragen. Davon ist die Hälfte in bar einzubezahlen. Von diesen Bareinlagen müssen wenigstens 17.500,– Euro sofort einbezahlt werden. GmbHs, die ab dem 1.3.2014 NEU gegründet und zur Eintragung in das Firmenbuch angemeldet werden, können das sogenannte Gründungsprivileg in Anspruch nehmen: Das Stammkapital beträgt zwar 35.000,– Euro. Im (Gründungs)Gesellschaftsvertrag kann aber vorgesehen werden, dass die gründungsprivilegierten Stammeinlagen auf 10.000,– Euro beschränkt werden. Davon ist die Hälfte in bar einzuzahlen. Von diesen Bareinlagen 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. Wenn es sich um eine Ein-Personen-Gründung handelt, die Förderkrite-

rien 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. Den Umstand der Eintragung müssen Sie nicht mehr im Amtsblatt zur Wiener Zeitung bekannt machen.

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 Gewerbeanmeldung bzw. das Bewilligungsansuchen erst danach unter Vorlage eines Firmenbuchauszuges bei der Gewerbebehörde durchgeführt werden. Für die Gewerbeberechtigung muss die GmbH einen gewerberechtlichen 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. Ausnahme: Der Geschäftsführer-Gesellschafter kann keinen beherrschenden Einfluss auf die Gesellschaft ausüben – 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 30.6.2013 errichteten GmbHs beträgt die Mindestkörperschaftsteuer für die ersten 5 Jahre 500,– Euro pro Jahr und für die folgenden fünf Jahre 1.000,– Euro pro Jahr. Gewinnausschüttungen unterliegen der Kapitalertragsteuer (27,5%). 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 persönliche Haftung der Gesellschafter gegenüber Kreditgewährenden Instituten
- Steuerlich erst ab einer gewissen Gewinngrenze sinnvoll

2.3.5 Gesellschaft bürgerlichen Rechts – GesbR

Die GesbR besteht aus mindestens 2 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 insbesondere keine Gewerberechtsfähigkeit (siehe Punkt Gewerbeberechtigung) und kann nicht ins Firmenbuch eingetragen werden.

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 2 Gesellschaftern. Der Gesellschaftsvertrag ist vom Gesetz an keine Form gebunden, 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
Der Gesellschaftsname ist keine Firma, da er nicht im Firmenbuch eingetragen ist. Dennoch kann die Gesellschaft einen Namen wählen, der auf das Bestehen einer GesbR hinzudeuten hat, wie beispielsweise „Gesellschaft bürgerlichen Rechts“ bzw. „GesbR“.

Vertretung
Nach dem Gesetz ist jeder Gesellschafter berechtigt und verpflichtet, die Gesellschaft zu vertreten. 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. 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 Selbstständigenvorsorge 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 Gewerbescheine)
– Keine Firma
– Persönliche, unbeschränkte, 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, das heißt 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. So vielfältig die Gründe für die Auswahl zunächst sind, sie können sich früher oder später ändern. Denken Sie daher in regelmäßigen Abständen über die optimale Rechtsform nach.

2.3.7 Unternehmensbezeichnung

Früher oder später stehen Sie 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. Unaussprechliche 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.

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 angegeben werden – auch wenn dieser nicht mit der Adresse ident ist. Sie können den Firmenwortlaut bereits im Vorfeld beim Firmenbuchgericht oder der jeweiligen Beratungsstelle der Wirtschaftskammer überprüfen lassen.

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):** Hinweis auf das Bestehen einer solchen; z.B. Gesellschaft bürgerlichen Rechts oder GesbR.
- **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".

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 gewerberechtlicher Geschäftsführer muss die Befähigung haben	Einkommensteuer vom Gewinn bis zu max. 55%	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	Hinweis auf das Bestehen einer solchen; z.B. Gesellschaft bürgerlichen Rechts oder GesbR.
Offene Gesellschaft (OG)	Volle Haftung aller Gesellschafter auch mit dem Privatvermögen	Gewerberechtsträger ist die Gesellschaft; ein Gesellschafter oder ein voll versicherungspflichtiger 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)	Gewerberechtsträger ist die Gesellschaft; ein Komplementär oder ein voll versicherungspflichtiger Arbeitnehmer muss den Befähigungsnachweis erbringen	Einkommensteuerpflicht jedes einzelnen Gesellschafters	Komplementär: Selbstständigenpflichtversicherung (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 Gewinn- und Verlustbeteiligung (Letztere bis zur Höhe der stillen Einlage)	Gewerbebe-rechtigung hat nur der Geschäftsinhaber	Einkommen-steuerpflicht des stillen Gesellschafters für den Gewinnanteil (Einkünfte aus Kapitalver-mögen)	Selbstständi-genpflichtversi-cherung 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 Geschäftsinhaber	Einkommen-steuerpflicht des stillen Gesellschafters für den Gewinnanteil (Einkünfte aus Gewerbebetrieb)	Selbstständi-genpflichtversi-cherung 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. gründungsprivile-giert € 10.000,–). Darüber hinaus kann in bestimm-ten Fällen eine Haftung des han-delsrechtlichen Geschäftsführers gegeben sein.	Gewerberechts-träger ist die GmbH; gewer-berechtlicher Geschäftsführer mit dem Befähi-gungsnachweis 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), Gewinn-ausschüttungen unterliegen der Kapitalertrags-steuer (27,5%); 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 Befähi-gungsnachweis muss auch han-delsrechtl. Geschäftsführer der Komple-mentär-GmbH sein oder ein voll versiche-rungspflichtiger Arbeitnehmer	Einkommen-steuer bei den Kommanditis-ten; Körper-schaftsteuer bei der GmbH (für Gewinne der GmbH); Endbe-steuerung der ausgeschütteten Gewinne der GmbH bei Gesellschaftern	Selbstständigen-pflichtversiche-rung (GSVG) der geschäftsf. Gesellschafter der Komplemen-tär-GmbH nur bei gesonderter Gewerbeberech-tigung der GmbH möglich; Kom-manditisten nach ASVG bei Arbeitnehmertä-tigkeit, allenfalls Pflichtversiche-rung 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 Gewerbeanmeldung 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 eventuelle Einkünfte aus selbstständiger Arbeit, auf Basis des Einkommensteuerbescheides. Diesen Einkünften werden die vorgeschriebenen Beiträge zur gewerblichen Kranken- und Pensionsversiche-

rung hinzugerechnet. Da dieser aktuelle Steuerbescheid oft erst nach Jahren vorliegt, werden die Beiträge vorläufig vom Steuerbescheid des drittvorangegangenen Kalenderjahres herangezogen (Bescheid des Jahres 2013 dient für die vorläufige Beitragsbemessung im Jahr 2016). Wenn der Steuerbescheid 2016 vom Finanzamt erlassen ist, wird genau nachbemessen (Rückzahlung oder Nachzahlung). Bei Jungunternehmern gibt es in den ersten zwei Jahren Begünstigungen (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. Die Mindestbeitragsgrundlage in der Krankenversicherung wurde ab 2016 auf die Geringfügigkeitsgrenze gesenkt und beträgt jährlich 4.988,64 Euro (monatlich 415,72 Euro). Diese Absenkung gilt **sowohl** für Neugründer als auch für schon bestehende Wirtschaftskammermitglieder. Die Mindestbeitragsgrundlage in der Pensionsversicherung beträgt jährlich 8.682,24 Euro (monatlich 723,52 Euro). Die ebenfalls vorgesehene Absenkung der Mindestbeitragsgrundlage in der Pensionsversicherung auf die Geringfügigkeitsgrenze wird 2018 starten und im Jahr 2022 erreicht sein. Daher zahlen Sie also jährlich zumindest den 7,65-prozentigen Krankenversicherungsbeitrag von 381,63 Euro (monatlich 31,80 Euro) und den 18,50-prozentigen Pensionsversicherungsbeitrag von 1.606,21 Euro (monatlich 133,85 Euro).

Höchstbeitragsgrundlage

Im GSVG gibt es auch eine Höchstbeitragsgrundlage. Diese beträgt jährlich 68.040,– Euro (monatlich 5.670,– Euro). Das bedeutet, dass Sie für Gewinne über dieser Grenze keine weiteren Sozialversicherungsbeiträge leisten.

Beitrag zur Unfallversicherung

Der Beitrag zur Unfallversicherung beträgt pro Jahr 109,32 Euro (monatlich 9,11 Euro).

2.4.4 Jungunternehmer

Wenn Sie sich als Gewerbetreibender erstmals selbstständig machen und vorher noch nicht GSVG-versichert waren, gilt in den ersten zwei Jahren Ihrer selbstständigen Tätigkeit eine Begünstigung in der Krankenversicherung, die zu einer Ersparnis an Beiträgen führt. Dadurch wird Ihrer finanziellen Situation bei Neugründung Rechnung getragen und die Unternehmensgründung indirekt gefördert.

Der **Pensionsversicherungsbeitrag** beträgt in den ersten zwei Kalenderjahren vorläufig jährlich 1.606,21 Euro (monatlich 133,85 Euro). Nachbemessen wird, wenn die im jeweiligen Jahr erzielten steuerlichen Gewinne laut Einkommensteuerbescheid zuzüglich der im Beitragsjahr vorgeschriebenen Pensions- und Krankenversicherungsbeiträge höher als jährlich 8.682,24 Euro waren.

Durch die Absenkung der Mindestbeitragsgrundlage in der Krankenversicherung auf die Geringfügigkeitsgrenze beträgt der **Krankenversicherungsbeitrag** in den ersten beiden Kalenderjahren jährlich 381,63 Euro (monatlich 31,80 Euro), 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 4.988,64 Euro waren.

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

Der **Unfallversicherungsbeitrag** ist gewinnunabhängig und beträgt im Jahr 2016 109,32 Euro (monatlich 9,11 Euro).

In der nachstehenden Tabelle finden Sie die Sozialversicherungswerte für das 1.–3. Jahr nach der Gründung:

Sozialversicherungswerte für das 1.–3. Jahr (Werte 2016)

Beiträge im 1. und 2. Kalenderjahr:	**Monat**	**Quartal**	**Jahr**
Pensionsversicherung (18,50%)*)	133,85	401,55	1.606,21
Krankenversicherung (fix)	31,80	95,41	381,63
Selbstständigenvorsorge (1,53%)	6,36	19,08	76,33
Unfallversicherung (fix)	9,11	27,33	109,32
Gesamt (€)	**181,12**	**543,37**	**2.173,49**

*) Nachbelastung, wenn monatliche Einkünfte über € 723,52 vorliegen

Beiträge im 3. Kalenderjahr:	**Monat**	**Quartal**	**Jahr**
Pensionsversicherung (18,50%)*)	133,85	401,55	1.606,21
Krankenversicherung (7,65%)**)	31,80	95,41	381,63
Selbstständigenvorsorge (1,53%)	6,36	19,08	76,33
Unfallversicherung (fix)	9,11	27,33	109,32
Gesamt (€)	**181,12**	**543,37**	**2.173,49**

*) Nachbelastung, wenn monatliche Einkünfte über € 723,52 vorliegen
**) Nachbelastung, wenn monatliche Einkünfte über € 415,72 vorliegen

2.4.5 Kleinunternehmerregelung

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

Kleingewerbetreibende sind Personen, deren jährlicher

- Gewinn den Nettobetrag von 4.988,64 Euro **und**
- Umsatz den Nettobetrag von 30.000 Euro nicht übersteigt.

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

ACHTUNG: Diesen Antrag können Sie **nicht** rückwirkend für ein vergangenes Kalenderjahr stellen. Das Einhalten beider Grenzen (Umsatz- und Gewinn) 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 12 Monate nach dem GSVG pflichtversichert war. Diese Voraussetzung entfällt für Personen nach Vollendung des 60. Lebensjahres und seit 1.7.2013 auch, wenn die Kleinunternehmerausnahme für die Dauer des Bezuges von Kinderbetreuungsgeld geltend gemacht wird.

WICHTIG: Wenn Sie von der Vollversicherungspflicht befreit sind, sind Sie wegen Ihrer Erwerbstätigkeit in der Kranken- und Pensionsversicherung nicht geschützt. Der

Unfallversicherungsschutz besteht jedoch weiter, Sie bezahlen dafür monatlich den Unfallversicherungsbeitrag von 9,11 Euro (109,32 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.

Sachleistungsberechtigt sind Sie, wenn Ihre Einkünfte unter der Höchstbeitragsgrundlage (2016: 68.040,– 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 Spitalspflege auf der allgemeinen Gebührenklasse. Diese Regelung gilt auch für Jungunternehmer.

Geldleistungsberechtigt Beitragsgrundlage ab 68.040,– Euro, bezahlen Sie bei Arztbesuchen zunächst als Privatpatient 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 können Sie durch aktive Gesundheitsvorsorge den Selbstbehalt in der Krankenversicherung auf 10% reduzieren. Sie machen dafür einen Gesundheitscheck bei Ihrem Vertrauensarzt. Basierend auf den Ergebnissen vereinbaren Sie individuelle Gesundheitsziele – das kann der Erhalt guter Werte oder die Verbesserung in einzelnen Bereichen sein. Frühestens nach sechs Monaten findet ein Evaluierungsgespräch statt, bei welchem geprüft wird, ob Sie die Gesundheitsziele erreicht haben. 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 2–3 Jahren fällig.

Mitversicherung

In der Krankenversicherung sind kindererziehende Ehegatten und Kinder beitragsfrei mitversichert. Für Kinder ist überdies der Arztselbstbehalt 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 einer dauernden Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE) ab 20%. Es ist monatlich ein Unfallversicherungsbeitrag von 9,11 Euro (109,32 Euro/Jahr) zu bezahlen; eine freiwillige Höherversicherung ist möglich.

Arbeitslosenversicherungsschutz für Unternehmer

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. Das gilt auch für Unternehmer, die nach dem 1.1.2009 eine selbstständige Tätigkeit beginnen und vor ihrer Selbstständigkeit zumindest 5 Jahre unselbstständig erwerbstätig 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 nicht fünf Jahre lang unselbstständig erwerbstätig war, behält seinen Anspruch auf Arbeitslosengeld maximal für 5 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 6 Monaten ab Zugang der Information über die Möglichkeiten der freiwilligen Arbeitslosenversicherung durch die SVA zum Beitritt entscheiden.

Die getroffene Entscheidung ist für 8 Jahre bindend. Unternehmer, die sich erst später für das neue Modell der Arbeitslosenversicherung entscheiden, haben frühestens nach 8 Jahren die Möglichkeit, in die Arbeitslosenversicherung einbezogen zu werden.

Beiträge: Selbstständige können zwischen 3 fixen monatlichen Beitragsgrundlagen wählen. Die Beitragsgrundlage beträgt ein Viertel, die Hälfte oder drei Viertel der Höchstbeitragsgrundlage nach dem GSVG (2016: 5.670,– EUR). Der Beitragssatz macht 6% aus.

Monatsbeitrag	Arbeitslosengeld pro Tag
85,05 EUR	22,79 EUR
170,10 EUR	36,71 EUR
255,15 EUR	50,77 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 (2016: 68.040,– 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 6 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 2 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 3 Einzahlungsjahre vorliegen. Seit 1. Jänner 2014 endet die Beitragspflicht mit dem Antritt einer Eigenpension; für erwerbstätige Pensionisten besteht aber eine Möglichkeit zur freiwilligen Beitragsleistung. Bei Tod des Versicherten gebührt der Kapitalbetrag den gesetzlichen Erben.

Weitere Verfügungsmöglichkeiten: Wenn Sie sich die „Abfertigung" nicht als Kapitalbetrag auszahlen lassen wollen, können Sie diese

- in der Vorsorgekasse weiterveranlagen (gilt nicht bei Pensionsantritt),
- als Einmalprämie in eine Pensionszusatzversicherung einzahlen für eine lebenslange Pension,
- in eine andere Vorsorgekasse übertragen nach dem „Rucksackprinzip", wenn eine unselbstständige Tätigkeit aufgenommen wird,
- an eine Pensionskasse überweisen, sofern bereits eine Berechtigung auf Anwartschaft besteht, oder
- an ein Versicherungsunternehmen überweisen 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 können Sie selbst berechnen, welche Leistung aus der neuen Selbstständigenvorsorge zu erwarten ist – https://www.sozialversicherung.at/sva-vorsorgerechner.

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 Korridorpension und die bis zum Jahr 2017 auslaufende (und insbesondere für weibliche Versicherte relevante) vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer das Vorliegen von 474 (2016) Versicherungsmonaten erforderlich. Diese Anspruchsvoraussetzungen können bei der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer auch durch den Erwerb von 444 (2016) 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 474 sind 2017 bei der Korridorpension mindestens 480 Versicherungsmonate erforderlich. Für die (auslaufende) vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer müssen 2017 mindestens 480 statt 474 Versicherungsmonate bzw. mindestens 450 statt 444 Beitragsmonate am Stichtag vorliegen. Damit wird schrittweise ein späterer Pensionsantritt sichergestellt. Bei einem Stichtag 2016 müssen in der Korridorpension und bei der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer 474 Versicherungsmonate (vorzeitige Alterspension: oder 444 Beitragsmonate) vorliegen.

WICHTIG: Rechtzeitig vor dem beabsichtigten Pensionsbeginn sollten Sie von der Sozialversicherungsanstalt eine Information über die zu erwartende Pensionshöhe anfordern.

Für Gewerbetreibende, die wegen Krankheit ihre selbstständige Tätigkeit nicht mehr ausüben können, gibt es die Erwerbsunfähigkeitspension. Wenn der Versicherte diese Pen-

sion 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 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 Gewerbeanmeldung melden Sie sich bei der Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft – www.svagw.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

Sie müssen als Unternehmer kein Steuerexperte sein, aber ein solides Basiswissen hat noch niemandem geschadet. Immerhin haften Sie persönlich für das Bezahlen der Steuern, auch wenn Sie steuerlich vertreten sind. Ihren Steuerexperten (Buchhalter, Bilanzbuchhalter oder Steuerberater) sollten Sie als „Machete" verstehen, der Ihnen den Weg durch den Steuerdschungel ebnet.

WICHTIG: Überlegen Sie vorab, welche Aufgaben Sie im Sinne der Fixkostenoptimierung selbst übernehmen (z.B. Belege sammeln, Grundaufzeichnungen führen, ...) und was der Steuerexperte für Sie erledigen soll (z.B. Jahresabschluss). Bei der Organisation der Buchhaltung gibt es viele Optimierungsmöglichkeiten (elektronische Rechnungen, Vorerfassung von Rechnungen, ...), die Ihnen Zeit und Kosten ersparen können. 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 Das WKO-Infoblatt „Steuerinfo für Betriebsgründer" liefert ebenfalls viele weitere relevante Infos.

IHRE WICHTIGSTEN STEUERLICHEN PFLICHTEN

- Bekanntgabe der Eröffnung Ihres Gewerbebetriebs sowie den Standort innerhalb eines Monats ab Beginn Ihrer Tätigkeit mittels Betriebseröffnungsbogen.
- Fristgerechte Bezahlung der vom Finanzamt vorgeschriebenen quartalsmäßigen Vorauszahlungen an Einkommensteuer (bzw. Körperschaftsteuer bei Kapitalgesellschaften).
- Bei Umsatzsteuerpflicht, fristgerechte Abgabe der monatlichen oder quartalsweisen Umsatzsteuervoranmeldungen und Bezahlung der daraus resultierenden Beträge.
- Erstellung und Abgabe der jährlichen Steuererklärungen.

Details zu Ihren Pflichten finden Sie auf den folgenden Seiten.

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 nächste Weg in das Finanzamt. Innerhalb eines Monats ab Beginn Ihrer Tätigkeit müssen Sie dem Finanzamt das Eröffnen sowie den Standort des Gewerbebetriebes bekannt geben. In der Regel füllen Sie einen Betriebseröffnungsbogen in Zusammenarbeit mit Ihrem Steuerexperten aus, welcher beim Finanzamt bearbeitet wird. Den Betriebseröffnungsbogen können Sie auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen herunterladen (www.bmf.gv.at). Wichtige Informationen dazu finden Sie auch im Unternehmensserviceportal (www.usp.gv.at).

Welcher Betriebseröffnungsbogen (Formular) ist der richtige?

Das kommt ganz auf die gewählte Rechtsform an. Die Frage, welche Rechtsform für das entsprechende Vorhaben gewählt werden sollte, wurde schon im Kapitel 2.3 Rechtsformen beantwortet. Als Einzelunternehmer benötigen Sie den Fragebogen für natürliche Personen

(das sogenannte Verf24). Gründen Sie eine Personengesellschaft, verwenden Sie den Fragebogen für Gesellschaften (Verf16). Gründen Sie eine Kapitalgesellschaft, füllen Sie den Fragebogen für Aktiengesellschaften oder Gesellschaften mit beschränkter Haftung (Verf15) aus. Ansonsten können Sie Ihre Betriebseröffnung dem zuständigen Finanzamt schriftlich oder mündlich (telefonisch) melden.

Nach der erfolgreichen Bearbeitung des Betriebseröffnungsbogen durch das 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.

Worauf muss beim Ausfüllen des Betriebseröffnungsbogens geachtet werden?

Der Betriebseröffnungsbogens enthält einige Fragen, von deren Beantwortung die Höhe der Vorauszahlungen an Steuern bzw. ganz grundsätzlich die Einhebung von gewissen Steuern abhängt. Dies kann ganz wesentliche Auswirkungen auf Ihre Liquidität und damit Ihre Tätigkeit haben. Der Betriebseröffnungsbogen sollte daher mit Sorgfalt ausgefüllt werden.

Starten Sie beispielsweise als Einzelunternehmer oder als Gesellschafter einer Personengesellschaft, werden Sie im Betriebseröffnungsbogen die Einkünfte (Gewinn) der ersten beiden Jahre schätzen. Ihre Schätzung wird vom Finanzamt verwendet, um Ihre quartalsweisen Einkommensteuervorauszahlungen festzusetzen. Daher sollten Sie die Ergebnisse für die ersten beiden Jahre vorsichtig und realistisch einschätzen. Eine hohe Gewinnschätzung führt gleichzeitig auch zu einer hohen Vorauszahlung. Noch unangenehmer: Eine zu niedrige Gewinneinschätzung führt zu einer hohen Nachzahlung in den Folgejahren.

Die Frage nach den erwarteten Umsätzen (Einnahmen) der ersten beiden Jahre wird vom Finanzamt verwendet, um festzustellen, ob Sie aufgrund der erwarteten Umsätze umsatzsteuerpflichtig und demnach zur periodischen Abgabe von Umsatzsteuervoranmeldungen verpflichtet sind. Zusätzlich sind Umsatzsteuervoranmeldungen abzugeben, wenn eine UID-Nummer beantragt wird. Wann umsatzbezogene Befreiungen anwendbar sind und ob Sie eine UID-Nummer benötigen, prüfen Sie bitte im Kapitel 2.5.1.1. Umsatzsteuer.

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 Einkommensteuer- bzw. Körperschaftsteuervorauszahlung dient.

Welches Finanzamt ist für mich zuständig?

Dies kommt auf die von Ihnen gewählte Rechtsform an. Für die Einkommensteuer und die Umsatzsteuer von Einzelunternehmern (natürlichen 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 finden Sie hier erläutert:

Begriff	Erklärung/Beispiel
Einnahmen/ Erträge	Ein Zahlungszufluss in das Unternehmen. Beispiele dazu sind Zahlungseingänge für ausgestellte Rechnungen, Provisionen, ein Umsatz für verkaufte Waren bzw. Dienstleistungen.
Ausgaben/ Aufwendungen	Ein Zahlungsabfluss aus dem Unternehmen wie zum Beispiel Miete, Telefon, Sozialversicherung, Werbung, Büromöbel, PKW-Kosten, Personal, etc.
Betriebsausgaben	Ausgaben, welche betrieblich veranlasst sind. Es gibt drei betriebliche Einkunftsarten: Land und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb und selbstständige Arbeit.
Werbungskosten	Werbungskosten sind Ausgaben im Bereich der außerbetrieblichen Einkünften (nicht selbstständige Arbeit, Vermietung und Verpachtung, Kapitaleinkünfte, sonstige Einkünfte). Der Begriff Werbungskosten ist dem Begriff Betriebsausgaben (bei betrieblichen Einkunftsarten) gleichzusetzen.
Gewinn	Die Differenz zwischen den Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben, wenn die Betriebseinnahmen die Betriebsausgaben übersteigen
Verlust	Die Differenz zwischen Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben, wenn die Betriebsausgaben die Betriebseinnahmen übersteigen.
Einkommen	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.

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. Für die steuerliche Anerkennung dieser Ausgaben ist es wichtig, dass eine zielstrebige Vorbereitung der Betriebseröffnung erkennbar ist. Dabei genügt es, wenn die Ausgaben zur Gewinnung der notwendigen Betriebsmittel gemacht werden. Ausgaben, die bereits vor der „offiziellen" Betriebseröffnung anfallen, können daher auch angesetzt werden. 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 den folgenden Kapiteln.)

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

2.5.1 Die wichtigsten Steuern

Sobald Sie den Betrieb eröffnet und dem Finanzamt gemeldet haben, werden Ihnen im Normalfall vom Finanzamt Steuervorauszahlungen vorgeschrieben werden. Der nachfolgende Steuerkalender verschafft Ihnen einen Überblick über die Höhe und Termine der wichtigsten Steuern. 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	0-55% vom Einkommen	15.2., 15.5., 15.8., 15.11.	Wohnsitz-finanzamt
Körperschaftsteuer	25% vom Gewinn	15.2., 15.5., 15.8., 15.11.	Betriebsfinanzamt
Lohnsteuer	0-55% vom Lohn/Gehalt abzgl. SV und Freibeträge	15. des Folgemonats	Wohnsitz- oder Betriebsfinanzamt Gemeinde
Kommunalsteuer	3% von der Bruttolohnsumme	15. des Folgemonats	
Dienstgeberbeitrag zum Familienlasten-ausgleichsfonds + Zuschlag zum DB	4,5% + 0,36 bis 0,44% von der Bruttolohnsumme (DZ abhängig vom Bundesland)	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 (USt)

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 bei Einfuhr aus dem Drittland, Erwerbsteuer bei Einfuhr aus der EU).

In der Regel können Sie davon ausgehen, dass Leistungen, die Sie als Unternehmer gegenüber Kunden erbringen, der Umsatzsteuer unterliegen. Als liefernder oder leistender Unternehmer üben Sie lediglich die Funktion eines Treuhänders der Finanz aus: Sie kassieren von den Kunden die Umsatzsteuer (USt) auf die von Ihnen erbrachte Leistung oder Lieferung und müssen diese in der Folge an das Finanzamt abführen.

WICHTIG: Der Unternehmer haftet für die fristgerechte Entrichtung an das Finanzamt.

Die Umsatzsteuer als Kostenfaktor kommt aber nur bei Letztverbrauchern (Konsumenten; B2C) zum Tragen. Im Unternehmensbereich (B2B) wird im Normalfall und bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen die von Ihnen als Unternehmer an Ihre „Vorlieferanten" bezahlte USt vom Finanzamt als Vorsteuer rückerstattet. Effektiv gibt es dadurch im B2B-Bereich keine Kostenbelastung durch die Umsatzsteuer.

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 Umsatzsteuer 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 Sie, sobald die Höhe der monatlichen oder quartalsweise eingegangenen Umsatzsteuer höher ist als die getätigten Umsatz- bzw. Vorsteuer der geleisteten Zahlungen.

Die Umsatzsteuer müssen Sie selbst berechnen. 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 auch in Folgejahren in Anspruch genommen werden.

Steuersätze

Grundsätzlich beträgt die Umsatzsteuer 20% vom Nettoentgelt. Daneben gibt es auch noch einen auf 10% (z.B. für Lebensmittel und Bücher) und einen auf 13% (ab 01.01.2016, z.B. Brennholz, lebend Tiere, ab 01.05.2016 z.B. Beherbergung und Eintrittskarten für Kultur- und Sportveranstaltungen) reduzierten Steuersatz. 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.

Umsatzsteuerpflicht

Grundsätzlich alle 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.

Umsatzsteuerbefreiungen

Es gibt Umsätze, die von der Umsatzsteuer befreit sind und trotzdem zum Vorsteuerabzug berechtigen (echt befreite Umsätze; z.B. Ausfuhrlieferungen), und Umsätze, die von der Umsatzsteuer befreit sind und nicht zum Vorsteuerabzug berechtigen (unecht befreite Umsätze, z.B. Bank- und Versicherungsumsätze bzw. die Vermittlung solcher).

Kleinunternehmerregelung

Die wohl wichtigste unechte Umsatzsteuerbefreiung ist die sogenannte „Kleinunternehmerregelung". Beläuft sich Ihr Jahresumsatz auf max. EUR 30.000 netto, sind Sie automatisch von der Umsatzsteuer befreit. Diese Grenze dürfen Sie innerhalb von 5 Jahren einmalig um nicht mehr als 15% überschreiten. Sie dürfen für erbrachte Leistungen keine Umsatzsteuer in Rechnung stellen und brauchen auch keine Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen. 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. Sie können als Kleinunternehmer auf die Steuerbefreiung verzichten. Das bedeutet, dass Sie „freiwillig" Umsatzsteuer verrechnen und auch an das Finanzamt abführen, obwohl Sie als Unternehmer unter der Umsatzgrenze von 30.000 Euro pro Jahr liegen. Diese Option berechtigt Sie dann auch zum Vorsteuerabzug. Diese Regelung ist von Vorteil, wenn Ihre Kunden ebenfalls überwiegend vorsteuerabzugsberechtigte Unternehmer (B2B) sind, da, wie oben ausgeführt, im B2B-Bereich effektiv keine Umsatzsteuer anfällt.

Bis zur Rechtskraft des Umsatzsteuerbescheides können Sie gegenüber dem Finanzamt schriftlich auf die Kleinunternehmerregelung verzichten. Die Erklärung bindet Sie für mindestens 5 Jahre. Sie sind verpflichtet, für Ihre Lieferungen und Leistungen grundsätzlich nach Ausführung des Umsatzes Rechnungen auszustellen. Die Merkmale einer ordnungsgemäßen Rechnung finden Sie im Anschluss.

Welche Konsequenzen und Überlegungen sollten Sie als Unternehmer in Betracht ziehen? Sobald Sie die Kleinunternehmerregelung in Anspruch nehmen, müssen Sie keine Umsatzsteuer abführen, 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"? Das jeweilige Modell sollte zum Unternehmer passen, die Umsatzgrenze alleine ist für diese Entscheidung nicht ausschlaggebend.

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

Kleinunternehmerregelung des Finanzamts vs. Kleinunternehmerregelung der SVA

Das Wichtigste gleich vorweg: Die Kleinunternehmerregelung ist eine Regelung, die sich ausschließlich auf die Umsatzsteuer bezieht. Diese ist nicht zu verwechseln mit der „Kleinunternehmerregelung der SVA" – einer Begünstigung der Sozialversicherung. Diese 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.

Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger (Reverse Charge)

Beachten Sie 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 Umsatzsteuerschuld auf den empfangenden Unternehmer vorsieht. In diesen Fällen erhält der Leistungsempfänger vom leistenden Unternehmen lediglich eine Rechnung über den Nettobetrag (kein Steuerausweis!) mit einem besonderen Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld. Auf dieser Basis schuldet er die auf die Leistung oder Lieferung entfallende Steuer. Diese kann der vorsteuerabzugsberechtigte Unternehmer allerdings wiederum als Vorsteuer abziehen.

Zum Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger kommt es auch, wenn die betreffende Leistung aufgrund der Leistungsortregel in Österreich von einem ausländischen Unternehmer erbracht wird, der im Inland weder sein Unternehmen betreibt noch eine an der Leistungserbringung beteiligte Betriebsstätte hat.

Vorsteuerabzug

Damit Sie sich einen Vorsteuerbetrag abziehen können, müssen die erhaltenen Rechnungen gewisse Merkmale (siehe nachfolgend) erfüllen. Für Sie als Empfänger der Rechnung ist es also wichtig, jede Rechnung nach Erhalt auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Sollte dies nicht der Fall sein, haben Sie keinen Anspruch auf einen Vorsteuerabzug.

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

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. Ausstellungsdatum
4. Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID-Nummer) des liefernden oder leistenden Unternehmers
5. UID-Nummer des Leistungsempfängers (auf Rechnungen mit einem Gesamtbetrag über 10.000,– Euro inkl. USt)
6. Fortlaufende Rechnungsnummer
7. Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen
8. Tag/Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung
9. Entgelt für die Lieferung/sonstige Leistung
10. Umsatzsteuerbetrag
11. Anzuwendender Steuersatz oder einen Hinweis auf eine anwendbare Steuerbefreiung (z.B. „Umsatzsteuerfrei im Sinne des § 6 (1) Z 27 UStG" > Kleinunternehmerregelung) bzw. auf den Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger (z.B. Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger nach § 19 (1))

Für **Kleinbetragsrechnungen** (Rechnungen mit einem Fakturenwert von brutto maximal 400,– Euro) genügt die Angabe von:

1. Name und Anschrift des leistenden Unternehmens
2. Ausstellungsdatum
3. Menge und Bezeichnung der erbrachten Leistung
4. Tag der Lieferung/Leistung
5. Bruttoentgelt
6. Anzuwendender Steuersatz in Prozent

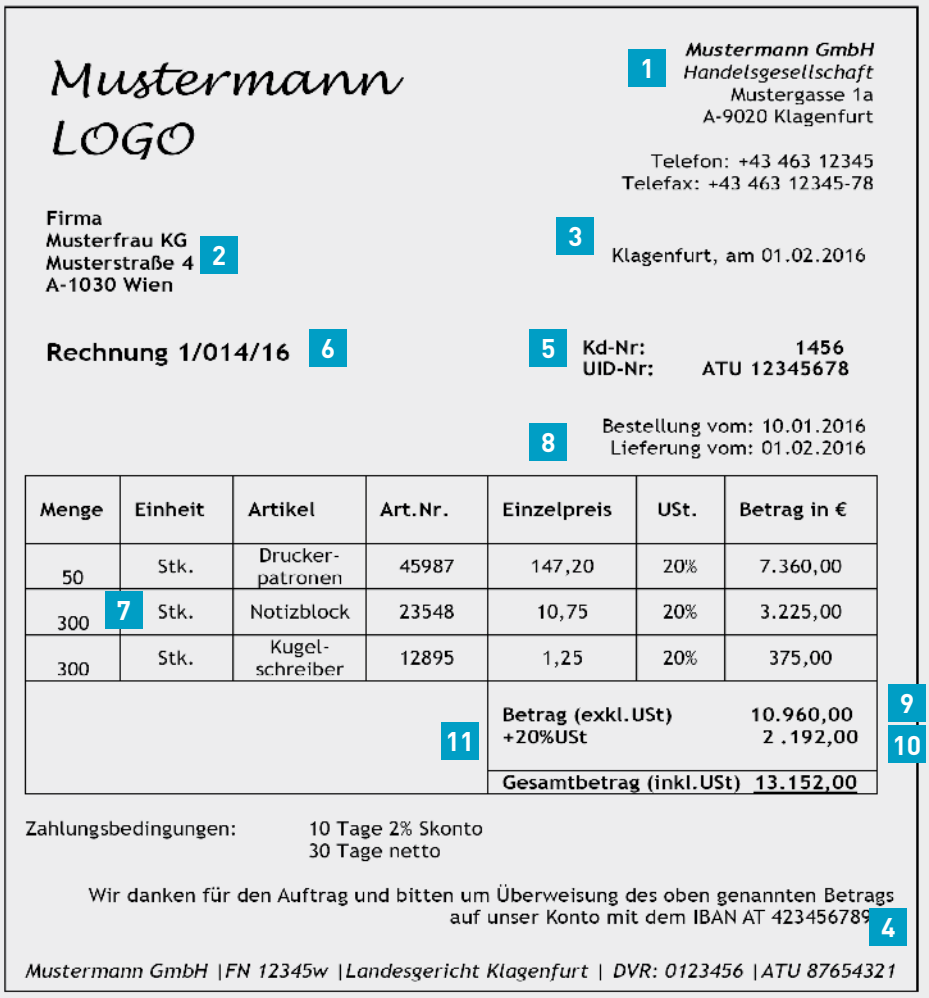
Pauschalierung der Vorsteuer

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

UID-Nummer

Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz UID-Nummer) müssen Sie auf JEDER Rechnung (über 400,– Euro) anführen. Die UID-Nummer dient zur 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 Steuernummer. Kleinunternehmer erhalten im Regelfall keine UID-Nummer. Ausnahme: Schwellenwerber oder Zukauf von bestimmten Dienstleistungen 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.

Musterrechnung mit den Merkmalen einer ordnungsgemäßen Rechnung



Mustermann
LOGO

1 *Mustermann GmbH*
Handelsgesellschaft
Mustergasse 1a
A-9020 Klagenfurt

Telefon: +43 463 12345
Telefax: +43 463 12345-78

Firma
Musterfrau KG
Musterstraße 4 2
A-1030 Wien

3 Klagenfurt, am 01.02.2016

Rechnung 1/014/16 6

5 Kd-Nr: 1456
UID-Nr: ATU 12345678

8 Bestellung vom: 10.01.2016
Lieferung vom: 01.02.2016

Menge	Einheit	Artikel	Art.Nr.	Einzelpreis	USt.	Betrag in €
50	Stk.	Drucker-patronen	45987	147,20	20%	7.360,00
300 7	Stk.	Notizblock	23548	10,75	20%	3.225,00
300	Stk.	Kugel-schreiber	12895	1,25	20%	375,00

11 **Betrag (exkl. USt)** 10.960,00 9
+20%USt 2 .192,00 10
Gesamtbetrag (inkl. USt) 13.152,00

Zahlungsbedingungen: 10 Tage 2% Skonto
30 Tage netto

Wir danken für den Auftrag und bitten um Überweisung des oben genannten Betrags auf unser Konto mit dem IBAN AT 423456789 4

Mustermann GmbH | FN 12345w | Landesgericht Klagenfurt | DVR: 0123456 | ATU 87654321

Erklärung der Merkmale 1 bis 11, siehe Seite 41.

2.5.2 Einkommensteuer

Sie ist die „Lohnsteuer" des Selbstständigen. Basis und Bemessungsgrundlage ist Ihr jährlich erwirtschafteter Gewinn, ermittelt mithilfe der Pauschalierung, der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder der doppelten Buchführung, zuzüglich sonstiger Einkünfte (z.B. Dienstverhältnis). Der Steuersatz liegt zwischen 0% und 55%, wobei Einkommensteuer erst anfällt, wenn das (Jahres-)Einkommen mehr als EUR 11.000 betragen hat.

WICHTIG: Sie zahlen die Einkommensteuer vierteljährlich im Voraus. Im Gründungsjahr gilt Ihre Schätzung laut Betriebseröffnungsbogen als Bemessungsgrundlage. Ihre Vorauszahlung beruht nur auf Schätzungen bzw. Erwartungen. Sind Ihre Vorauszahlungen an Einkommensteuer unverhältnismäßig zum erwarteten Gewinn, können Sie bis 30. September des Jahres eine Anpassung der Vorauszahlung beantragen.

Nach Ablauf des Wirtschaftsjahres müssen Sie die Jahressteuererklärung für Einkommensteuer und falls anwendbar auch Umsatzsteuer beim Finanzamt bis spätestens 30. April in Papierform bzw. bis spätestens 30. Juni in elektronischer Form einreichen. Ihre Steuererklärungen müssen Sie generell elektronisch über FinanzOnline an das Finanzamt übermitteln. Nur in Ausnahmefällen ist die Abgabe von Papierformularen, welche beim Finanzamt erhältlich sind, möglich. Wenn Sie durch einen Steuerberater vertreten werden, verlängern sich diese Fristen weiter.

Bei der Veranlagung 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 infrage stellt. Es wird dann stattdessen von Liebhaberei ausgegangen, die Anrechnung von Verlusten wäre nicht mehr möglich. Um dies im Vorhinein auszuschließen, sollte man sich bereits vor der Gründung mit der Erstellung einer plausiblen Planrechnung auseinandersetzten. Hier unterstützt das Gründerservice mit Beratungen.

WICHTIG: Ab 1. Oktober des auf das Entstehen der Steuerschuld folgenden Jahres verrechnet Ihnen das Finanzamt bis zum Ergehen des Steuerbescheides des betreffenden Jahres Soll- bzw. Habenzinsen auf den Steuerrückstand bzw. das sich ergebende Steuerguthaben. Die Einreichfrist einer Abgabenerklärung kann im Einzelfall auf begründeten Antrag verlängert werden. 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).

Gewinnfreibetrag

Neben den Betriebsausgaben mindert auch der Gewinnfreibetrag (steuerrechtlich gewährte fiktive Betriebsausgabe) 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. EUR 3.900) jedem Unternehmer zu. Diesen Freibetrag gibt es auch für pauschalierte Betriebe. Darüber hinaus kann abhängig von Investitionen in bestimmte Sachanlagen und Wohnbauanleihen ein zusätzlicher, investitionsbedingter Gewinnfreibetrag von 13% für Gewinne über EUR 30.000 geltend gemacht werden. Dieser Freibetrag reduziert sich bei sehr hohen Einkommen ab EUR 175.000 staffelweise. Der jährliche Gewinnfreibetrag ist mit insgesamt EUR 45.350 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

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

Bis zu einem Einkommen von EUR 11.000 fällt keine Einkommensteuer an. Bei einem Einkommen von mehr als EUR 11.000 steigt der jeweils anzuwendende Steuersatz mit der Höhe des Einkommens wie nachfolgend ersichtlich an. Da die Einkommensteuer ein progressiver Tarif ist, wird von 0% beginnend, immer der jeweils anzuwendende Steuersatz auf einen Teil Ihres Einkommens angewendet.

Einkommensteuertarif (ab 01.01.2016)

		Einkommensteuer		
		Einkommen €	**Steuer €**	**ø-Steuer**
alles darüber	55%	> 1.000.000,–		
910.000,–	50%	1.000.000,–	487.880,–	48,79%
30.000,–	48%	90.000,–	32.880,–	36,53%
29.000,–	42%	60.000,–	18.480,–	30,80%
13.000,–	35%	31.000,–	6.300,–	20,32%
7.000,–	25%	18.000,–	1.750,–	9,72%
11.000,–	0%	11.000,–	0,–	0%
STEUERFREI				

Aus den beiden unten angeführten Beispielen ist ersichtlich, wie hoch die Einkommensteuer ist, wenn das zugrundeliegende Einkommen EUR 20.000 bzw. EUR 40.000 beträgt. Beim Einkommen in der Höhe von EUR 20.000 beträgt die Steuer EUR 2.450. Die Steuer erhöht sich bei einem Einkommen von EUR 40.000 auf EUR 10.080. Der Grund für den durchaus rasanten Anstieg ist der Umstand, dass jener Einkommensteil, der über EUR 11.000 liegt, bereits voll der Besteuerung unterworfen wird.

Beispiel 1: Einkommen EUR 20.000,00

Einkommen	Steuer in %	Steuer in EUR
11.000	0%	0
7.000	25%	1.750
2.000	35%	700
20.000	**12,25%**	**2.450**

Beispiel 2: Einkommen EUR 40.000,00

Einkommen	Steuer in %	Steuer in EUR
11.000	0%	0
7.000	25%	1.750
13.000	35%	4.550
9.000	42%	3.780
40.000	**25,2%**	**10.080**

Immobilienertragsteuer

Seit 2012 werden Veräußerungen von Immobilien im privaten, aber auch im betrieblichen Bereich mit einem pauschalen Steuersatz von 25% besteuert. Solche Einkünfte sind damit endbesteuert und wirken nicht mehr progressionserhöhend (d.h. sie sind den anderen Einkünften nicht mehr zuzurechnen und erhöhen damit auch nicht den anzuwendenden Steuersatz auf das Resteinkommen). Mit 01.01.2016 wird der besondere Steuersatz der Immobilienertragsteuer von 25% auf 30% erhöht.

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. Bei einem Stammkapital von EUR 35.000 beträgt die Mindest-Körperschaftsteuer EUR 1.750 pro Jahr. Für neu gegründete Kapitalgesellschaften wurde jedoch ein steuerliches Gründungsprivileg eingeführt. In den ersten 5 Kalenderjahren nach der Gründung beträgt die reduzierte Mindest-Körperschaftsteuer EUR 500 pro Jahr (das entspricht einer Anzahlung von EUR 125 pro Quartal). In den darauffolgenden 5 Kalenderjahren ist ein Betrag von EUR 1.000 pro Jahr an Mindest-Körperschaftsteuer zu entrichten (das entspricht einer Anzahlung von EUR 250 pro Quartal). Eine im Jahr 2015 neu gegründete GmbH muss daher im Jahr 2016 insgesamt EUR 500 zu je einem Viertel am 15. Februar, 15. Mai, 16. August und 15. November zahlen.

Wird der Gewinn an die Gesellschafter ausgeschüttet, wird er nochmals mit 27,5% Kapitalertragsteuer belastet.

2.5.4 Sonstige Steuern

Daneben gibt es noch weitere Steuerposten, wie z.B. die Lohnsteuer (die der Arbeitgeber bei den Auszahlungen an seine Mitarbeiter einbehält und in deren Namen an das Finanzamt abführt), 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 Körperschaft-steuererklärung nutzen.

In Ihrer WKO gibt es darüber hinaus Infoblätter, die detaillierter auf viele steuerliche Themen eingehen

3 WIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN

- **Wie kann Marketing Ihr Geschäft ankurbeln?**
- **Wie müssen Sie Ihre Buchhaltung gestalten?**
- **Wie kalkulieren Sie erfolgversprechend?**
- **Wie viel Kapital brauchen Sie für Ihre Geschäftsidee?**
- **Welche Finanzierungs- und Förderungsmöglichkeiten gibt es?**

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 von Kunden nachgefragt wird? 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 gute Voraussetzungen für Ihren Geschäftserfolg – aber: haben Sie sich auch gründlich überlegt,

- wem Ihr Produkt einen Nutzen bringt?
- wie viel ein Kunde dafür zu zahlen bereit ist?
- welche Kundengruppen für Sie von Bedeutung sind?
- in welchen Regionen oder Bevölkerungsschichten Sie diese finden?
- wie Sie an Ihre Kunden herankommen?
- über welche Kanäle Sie Ihre Kunden erreichen?
- 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?

Als Unternehmer bewegen Sie sich in einem zunehmend dynamischen Umfeld. Gesellschaftliche Trends, neue Kulturen und verändertes User- und Konsumverhalten – durch das Nutzen neuer Technologien im Web 2.0 verändern Sie die Kommunikation mit Ihren zukünftigen Kunden. Das Internet ist kein einseitiges Medium mehr, es findet ein ständiger Dialog zwischen Verkäufer und Käufer statt. Mobile Internet-Nutzung ist alltäglich geworden.

Berücksichtigen Sie daher das Web 2.0 und seine Digitalnetzwerke unbedingt in Ihrer Marketingstrategie. Bevor Sie sich aber mit einzelnen Kanälen beschäftigen, gilt es ein paar grundlegende Marketingfragen zu beantworten.

Marketing als kunden- bzw. markt- sowie umfeldorientierte Führung

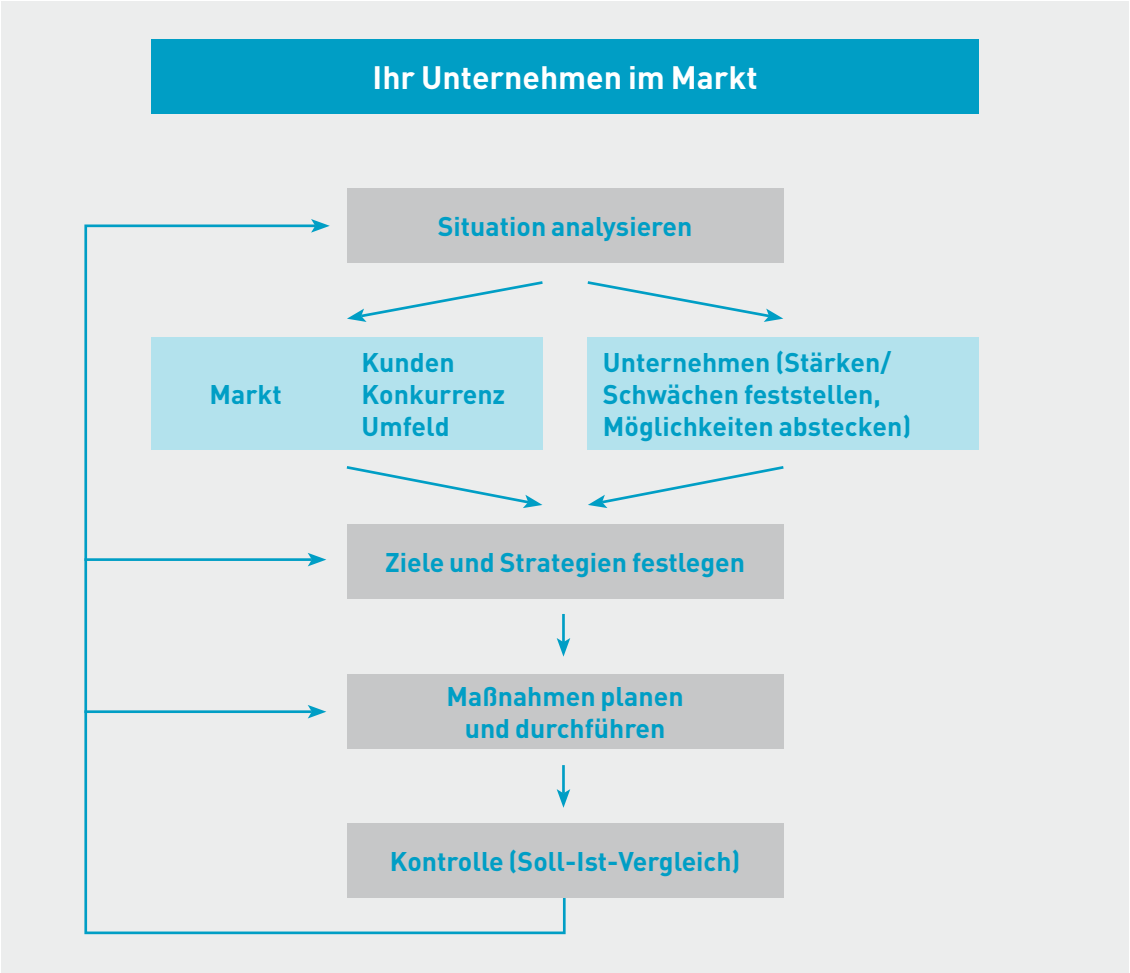
Das heißt: Nicht das Produkt, sondern die Probleme, Wünsche und Bedürfnisse aktueller und zukünftiger Kunden stehen am Anfang aller Ihrer Überlegungen.

Ihr Fokus muss hier so nahe am Kunden und seinen echten Bedürfnissen und Gewohnheiten sein wie möglich. Lernen Sie Ihren Kunden kennen! Was im Marketing zählt, sind zielgruppengerechte Ansprache und Relevanz (Stichwort: Content Marketing).

Und noch einen wesentlichen Gedanken sollten Sie im Hinterkopf behalten: Jede Marketingentscheidung hängt von der eigenen Ausgangslage, der Beurteilung der Mitbewerber und den eigenen Ressourcen ab.

Erarbeiten Sie 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 als laufender Prozess



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

Beginnen Sie bei der erstmaligen Konzepterstellung bei der Analyse der Ausgangssituation. Versuchen Sie weiters abzuschätzen, wie sich Ihre Situation in der näheren Zukunft entwickelt, wenn Sie keine konkreten Marketingaktivitäten setzen.

3.1.2 Analyse und Prognose der Ausgangslage

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 Kaufmotive, Kaufgewohnheiten und das Nutzungsverhalten moderner Technologien Ihrer Kunden?
- Werden neue Kundenbedürfnisse berücksichtigt (z.B. erhöhtes Umweltbewusstsein, gesteigertes Qualitätsbewusstsein, Gesundheits- und Wellnesstrends)?
- 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 Produktneuheiten 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-Recherche
- 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 5 Jahren größter Holztreppenerzeuger in Westösterreich")
- Imagegewinn
- Bekanntheitsgrad erhöhen
- Mitarbeiter binden/finden
- Kundenbindung erhöhen
- Image stärken
- Neukunden finden
- Sicherheit

Diese Aufzählung von Zielen könnte man 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%, ...). Achten Sie dabei z.B. auf die SMART-Formel! SMART steht für Ziele, die „spezifisch, messbar, aktiv, realistisch, terminiert" formuliert sind. Auch qualitative Ziele sind messbar durch z.B. vorab definierte Kennzahlen.
Sind Ihre Marketingziele geplant, gilt es als nächstes, nach Mitteln und Wegen bzw. der Strategie zu suchen, um diese Ziele zu erreichen. Dafür stehen Ihnen die sogenannten marketingpolitischen Instrumente zur Verfügung. Kombinieren Sie diese Instrumente in einem möglichst lückenlosen und inhaltlich abgestimmten Marketingmix, um sich positiv vom Mitbewerber abzuheben.

3.1.4 Marketinginstrumente

Es führt zu weit, in diesem Leitfaden Details des Marketingmix darzustellen, Sie finden hier aber die wichtigsten Begriffe skizziert. 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.

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 und Kommunikationskanäle setze ich ein?
  - Inserat
  - Flugblatt
  - Plakat, Poster
  - Direct-Marketing (Telefon, Kundenschreiben, Kundenclubs, Kundenkarten, SMS-Marketing etc.)
  - Fernsehen, Radio, Kino
  - Online (Website, E-Mail-Marketing, Suchmaschinenwerbung, Banner, mobiles Marketing, Social Media etc.)
  - Persönlicher Verkauf
  - Verkaufsförderung (Aktionen, Verkostungen, Promotion, Flyer)
  - Events, Sponsoring
- Wie werde ich Ergebnisse messen?

Das **Direct-Marketing** hat sich als Werbeform sehr gut bewährt. Dabei versenden Sie Werbebriefe (Mailings), die Sie mit persönlicher Anrede an eine genau festgelegte Zielgruppe versenden. Im Anschluss können Sie den Personenkreis zusätzlich telefonisch kontaktieren. Durch diese gezielte Ansprache kann die gewünschte Zielgruppe ohne große Streuverluste erreicht werden.

Eine besonders zielgruppenspezifische Ansprache ermöglicht die Kommunikation durch elektronische **„Newsletter" (E-Mail-Marketing)**. Dieser Kanal ist äußerst attraktiv:

- schnell und kostengünstig(er)
- hohe Reichweiten
- für Produkte und/oder PR einsetzbar
- individuell an Zielgruppe anpassbar
- generiert Links auf der Website
- elektronische Kundenzeitung und effektives Marketing- und Kundenbindungsinstrument
- Aktivitäten in der Regel sehr gut messbar

E-Mail-Marketing ist günstig, aber nicht kostenlos. Der höchste Kostenfaktor ist die Produktion der Inhalte. Diese sollen für den Kunden einen spürbaren Nutzen liefern. Die Erfolgsfaktoren: Relevanz und Individualisierung. Newsletter-Software-Tools (auch kostenlose Produkte am Markt) bieten neben Layout-Vorlagen in der Regel gute Statistiken zu Öffnungs- und Klickraten. Lernen Sie aus diesen Statistiken für die nächste Aussendung. Beachten Sie dabei, nicht die Verteilergröße zählt, sondern die aktiven Empfänger! Sammeln Sie dafür in der Kundendatenbank die E-Mail-Adressen und halten Sie diese aktuell.

Wichtig sind hier auch die rechtlichen Faktoren in Bezug auf Offenlegung und Abmeldemöglichkeit (z.B. Opt-in bzw. Opt-out)!
Berücksichtigen Sie bei Direct-Marketing-Maßnahmen die aktuellen rechtlichen Rahmenbedingungen (siehe auch 4.6.2.)

UNSER TIPP: Informationen dazu und zum E-Marketing im Allgemeinen finden Sie im „E-Marketing Leitfaden" des WIFI Unternehmerservice auf wko.at

Ein professioneller **Internet-Auftritt (Website)** ist besonders wichtig. Überlegen Sie sich genau, wie Ihre Werbebotschaften von interessierten Kunden schnell und einfach im Internet gefunden werden. Design und Benutzerfreundlichkeit (Usability) sind dabei Erfolgsfaktoren. Im Internet gibt es keine regionalen Grenzen – Sie sind weltweit vertreten, egal ob als Klein- oder Großbetrieb. Überlegen Sie daher, Ihre Seite mehrsprachig, zumindest aber auch in Englisch aufzubauen. Optimieren Sie Website auch für mobile Endgeräte (responsiv). Bedenken Sie auch, dass eine einmal programmierte Website ständig weiterentwickelt und mit aktuellen Inhalten befüllt werden sollte. Setzen Sie sich auch mit der Frage auseinander, wie Sie Besucher oder Klicks auf Ihrer Website generieren. Es gibt dazu verschiedene Möglichkeiten.

Achten Sie beispielsweise bei der Konzeption und Programmierung auf Suchmaschinenoptimierung (SEO), damit Sie in Suchmaschinen an TOP-Positionen gelistet werden. Aber auch durch bezahlte Klicks in Form von Suchmaschinenwerbung (z.B. Google Adwords, Bannerwerbung, etc.), Verlinkungen in Newsletter, Kooperationen können Besucheranzahlen auf Ihrer Website verbessert werden. Besonders in diesem Bereich sollte man Fachleute hinzuziehen.

Für Ihre ersten Schritte im Internet bietet Ihnen z.B. das WKO Firmen A-Z viele Möglichkeiten. Nützen Sie es als erste „Mini-Website" oder zusätzliche Präsentationsplattform mit hoher Reichweite. Die Editierung ist kostenlos.

Präsentieren Sie Ihr Produktportfolio inkl. Produktbilder, Firmenlogo, Ansprechpartner, E-Mail- und Homepage-Adressen, QR-Code. Verlinken Sie auf die Social-Media-Profile wie Facebook, Xing usw. Nutzen Sie das ECG-Service. Jedes Unternehmen, das sich auf einer Website präsentiert, braucht verpflichtend ein gültiges Impressum. Das Firmen A-Z bietet die Möglichkeit, alle nach §25 Mediengesetz relevanten Daten über einen Link oder einen Button auf Ihrer Webpage darzustellen. http://firmen.wko.at

Neben der klassischen Offline- und Online-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. Schaffen Sie eine Bindung zu Ihrem Kunden!

Ein weiterer Teil der Kommunikationspolitik ist der Bereich der **Öffentlichkeitsarbeit**, auch Public Relations oder kurz „PR" genannt. Ziel: In der Öffentlichkeit Vertrauen und Verständnis sowie ein positives Firmenimage zu schaffen. 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.

Vergessen Sie dabei aber nicht auf die Online-Welt! Behalten Sie Ihr Unternehmen, Ihr Produkt oder Ihre Marke auch durch Recherche im Internet, auf lokalen Bewertungsplattformen und in Social Media Netzwerken im Auge!

Achten Sie bei der Kombination dieser Marketinginstrumente auf eine durchgängige Linie. Ein einheitliches Erscheinungsbild (Corporate Design) verankert sich bei Ihren Kunden oder Interessenten leichter und erhöht die Wiedererkennung. Dies gilt nicht nur in der Werbung und Kommunikation, sondern für den gesamten Marketingmix.

Es reicht nicht mehr aus, sich mit den klassischen Parametern wie Alter, Geschlecht und Einkommen Ihrer Zielgruppe zu beschäftigen, um eine Unternehmensbotschaft zielgerichtet und erfolgversprechend kommunizieren zu können. Nützen Sie Inhalte kanalübergreifend

und versorgen Sie Ihre Kunden mit spannenden Artikeln auf Ihrer Website, einem ansprechenden Produktfolder, interessanten Newsletter, attraktiven Apps, einem authentischen Social-Media-Engagement, interaktiven Infografiken oder Videos, informativen Studien und Kundenmagazinen. Ihnen stehen viele Kanäle zur Verfügung. 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, Kosten bedenken!
- Wie messe ich meine Erfolge?

3.2 BUCHHALTUNG – RECHNUNGSWESEN

Zum „betrieblichen Rechnungswesen" zählen alle Verfahren, die Ihr gesamtes betriebliches 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 7 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.

Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht ab 1.1.2016

Mit der Steuerreform im Jahr 2015 wurde die Verpflichtung, alle Bareinnahmen zum Zweck der Losungsermittlung mit elektronischer Registrierkasse, Kassensystem oder einem anderen elektronischen Aufzeichnungssystem zu erfassen, eingeführt. Die Verpflichtung trifft ab 1.1.2016 alle Unternehmer, deren Jahresumsatz 15.000,00 Euro übersteigt und davon die Barumsätze 7.500,00 Euro überschreiten. Bei Überschreitung beider Grenzen ist die Anschaffung einer Registrierkasse unumgänglich.

Achtung: Zu den Barzahlungen zählen auch die Zahlung mit Bankomat- oder Kreditkarte, Schecks oder sonstige Gutscheine, Bons oder Geschenkmünzen.

Gleichzeitig mit Einführung der Registrierkassenpflicht wurde auch die Belegerteilungspflicht eingeführt. Jeder Unternehmer, der eine Registrierkasse haben muss, ist verpflichtet, dem Kunden einen Beleg auszustellen, und der Kunde ist verpflichtet, diesen anzunehmen und zumindest bis außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten aufzubewahren.

Von dieser Grundregel (Umsatz > EUR 15.000,–; Barumsätze > EUR 7.500,– bestehen u.a. folgende wichtige Ausnahmen:

- Umsätze im Freien: Bis zu einem Umsatz von 30.000,– Euro pro Jahr für Umsätze, die von Haus zu Haus oder auf öffentlichen Straßen, Plätzen, jedoch nicht in Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten ausgeführt werden (z.B. Maronibrater, Marktstandler, Christbaumverkäufer etc.)
- Warenausgabe- und Dienstleistungsautomaten bis zu einem Einzelumsatz von 20,– Euro
- Onlineshop (keine Gegenleistung durch Bezahlung mit Bargeld unmittelbar an den Leistungsempfänger)

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.

Förderungen

Die durch die Einführung der Registrierkassenpflicht entstehenden Kosten durch Neuanschaffungen bzw. Adaptierungen von Kassasystemen werden mit 200,00 Euro gefördert. Die Förderung ist mittels Steuererklärung beim Finanzamt gemeinsam mit der Abgabe von Umsatz- und Einkommenssteuererklärung zu beantragen.

Achtung: Wenn Sie eine Kasse verwenden, die elektronisch rechnet, müssen Sie diese Daten auch elektronisch vorlegen können. 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: Ab dem 1.1.2017 muss die Registrierkasse mit einer technischen Sicherheitseinrichtung versehen sein. Wenn Sie vor diesem Zeitpunkt eine Registrierkasse kaufen, lassen Sie sich vom Verkäufer zusichern, dass die Kasse bereits dem ab 1.1.2017 geforderten gesetzlichen Standard entspricht, da ansonsten weitere Kosten entstehen können. Weitere Infos unter https://wko.at/registrierkassen und http://registrierkassenpflicht.wkoratgeber.at

Nicht nur Betriebseinnahmen, sondern auch alle Betriebsausgaben sind aufzuzeichnen. Grundsätzlich sind alle Ausgaben, die Sie haben, um Ihre Einnahmen zu erzielen, als Betriebsausgaben absetzbar. Dazu zählen jedenfalls: Ausgaben für Waren und für Fremdleistungen; Ausgaben für Mitarbeiter und Nebenkosten; Mieten, Investitionen, Telefon, Reisekosten, KFZ-Kosten, Zinsen, Pflichtversicherungsbeiträge des Unternehmers etc. Damit die Ausgaben als Betriebsausgaben absetzbar sind, muss ein Beleg vorhanden sein, aus dem ersichtlich ist, wie viel an wen, für welche Leistung oder Lieferung wann bezahlt wurde. Genaueres zu den erforderlichen Merkmalen einer Rechnung siehe im Kapitel Umsatzsteuer.

Achtung: Verwenden Sie für die Erstellung Ihrer Rechnungen ein Fakturenprogramm (Software, mit der Rechnungen geschrieben, Kostenvoranschläge erstellt und Aufträge verwaltet werden könnnen), so müssen die Daten auslesbar sein und der Finanzverwaltung in der Form von Druckdateien zur Verfügung gestellt werden können. Dies gilt auch für Programme mit denen Lager/Produkte/Stundenaufzeichnungen verwaltet werden.

Neben diesen allgemeinen Erfordernissen müssen noch folgende Aufzeichnungen geführt werden:

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

Ein Wareneingangsbuch ist nur zu führen, wenn sie Ihren Gewinn in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ermitteln.

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 Sie ein Kassabuch führen, müssen Sie es jeden Tag führen. Die Barbelege müssen Tag für Tag aufsteigend eingetragen werden. Alle Belege werden nummeriert und in dieser Form abgelegt. Auf diese Nummerierung ist im Kassabuch Bezug zu nehmen. Der Tagessaldo kann und darf bei korrekter Kassaführung niemals ein Minus ergeben. Wenn Sie eine Privatentnahme tätigen, so ist dies mit einem Beleg für die Kassa zu erfassen und auch als Ausgabe im Kassabuch anzuführen. Wenn Sie eine Bareinzahlung leisten, müssen Sie dies ebenfalls verzeichnen. Wenn für Ihr Unternehmen Buchführungspflicht besteht, müssen Sie ein Kassabuch führen, in allen anderen Fällen besteht keine Verpflichtung.

Pflicht zur Buchführung

Grundsätzlich gibt es folgende 3 Formen 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 der Höhe der erzielten Umsätze ab. Die einzelnen Einkunftsermittlungsarten werden in weiterer 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. Weiters 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 sowie die land- und forstwirtschaftliche Pauschalierung.

Das Betriebsausgabenpauschale beträgt 6%, maximal jedoch 13.200,– Euro bei freiberuflichen oder gewerblichen Einkünften aus kaufmännischer oder technischer 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 angewendet 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). Die Einnahmen und Ausgaben, die Ihnen im Kalenderjahr entweder bar oder unbar (über ein Bankkonto) zugeflossen sind, müssen Sie einzeln, zeitlich aufsteigend aufzeichnen. In die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung dürfen Einnahmen- und Ausgaben aufgenommen werden, die Sie tatsächlich auch im Kalenderjahr vereinnahmt bzw. bezahlt haben. Offene Rechnungen sind nicht zu berücksichtigen. Der Gewinn oder Verlust wird am Jahresende als Differenz 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,– Euro pro Wirtschaftsgut) sowie Lohnkonten im Falle von Dienstnehmern.

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 2 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 jährlich in zwei aufeinanderfolgenden Jahren, dann sind Sie ab dem übernächsten Jahr buchführungspflichtig. Beträgt Ihr Umsatz jährlich

über 1.000.000,– Euro, 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 jährlich in 2 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 mit Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder doppelter Buchführung ermitteln.

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 umfassen eine Fülle an Informationen, die Sie zur Unternehmensführung und -entwicklung nutzen können. Der Informationsgehalt ist wesentlich höher als bei einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

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. Mehr dazu unter 3.3 Kalkulation und Wirtschaftlichkeit.

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: Probieren Sie als Vorbereitung für die unternehmerische Kalkulation den Mindestumsatzrechner für Jungunternehmer aus. www.gruenderservice.at/mindestumsatzberechnung Der Rechner steht auch als kostenlose App fürs Handy zur Verfügung.

Kostenrechnung

Ihr Unternehmen kann auf Dauer nur existieren, wenn der Verkaufserlös 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 sind 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 Finanzbuchhaltung (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).

3.2.3. Buchhaltung & Automatisierung

Die Ausführungen in den vorigen Kapiteln haben gezeigt, dass eine Reihe von Aufzeichnungen geführt werden müssen, was einen erheblichen Verwaltungsaufwand verursachen kann. Durch richtige Organisation kann jedoch gerade im Bereich der Erstellung der Buchhaltung vieles vereinfacht und der Aufwand für die Aufzeichnungen verringert werden.

Unsere TIPPs – Einnahmen-Ausgaben-Rechner

1. Eröffnen Sie ein eigenes Bankkonto für ihr Unternehmen und trennen Sie private und betriebliche Geldbewegungen.

2. Wickeln Sie möglichst Ihren gesamten betrieblichen Zahlungsverkehr über dieses Konto ab.

3. Zahlen Sie auch Barbelege mit der Bankomatkarte.

4. Durch Download der Kontobewegungen können Sie einfach die erforderlichen buchhalterischen Aufzeichnungen aus der Datei ergänzen bzw. Ihrem Buchhalter/Steuerberater zur weiteren Bearbeitung übergeben.

5. Da die Daten zu einem großen Teil schon vorhanden sind, müssen diese nicht nochmals manuell eingegeben werden, dies spart Zeit und vermindert die Fehlerquelle und somit automatisch Kosten.

Nutzen Sie zur Führung der Buchhaltung bereits vorhandene Daten via Schnittstellen zur Übernahme in Ihre Buchhaltung! Nahezu alle Daten sind heutzutage schon elektronisch vorhanden, viele Unternehmen, wie z.B. Einkaufsgenossenschaften und Großmärkte in der Gastronomie bieten zusätzlich zu den Papierrechnungen auch Datensätze an, die die Verarbeitung im Rechnungswesen wesentlich vereinfachen.

Sparen Sie Belege, indem Sie auf Wochen- oder Monatsrechnungen bei Ihren Lieferanten umstellen. All diese Maßnahmen helfen Ihnen, Ihren Aufwand für das Rechnungswesen und die Verwaltung zu reduzieren und somit Zeit und Geld zu sparen.

3.3 PLANRECHNUNG UND WIRTSCHAFTLICHKEIT

Eine genaue Planung der Erlöse und der Kosten ist notwendig, um Ihr zukünftiges Unternehmen in Zahlen abzubilden. Wer nicht plant, überlässt vieles dem Zufall und muss im Blindflug agieren. Die Planung gibt Auskunft über Kapitalbedarf, erwartete Gewinne, Steuerlast oder zeigt auch ganz einfach, welcher Umsatz zumindest erforderlich ist, damit das Unternehmen überleben kann. Die Planung ist in der Regel Grundlage für Verhandlungen mit Banken, Lieferanten, Kunden, Behörden und Förderstellen. Damit gehört Planung zu den grundlegenden unternehmerischen Pflichten.

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.

Um sich als angehender Selbstständiger mit einer Planrechnung auseinandersetzen zu können, sind eine Reihe von Vorbereitungen nützlich und auch notwendig. Mit – beispielsweise – einer Mindestumsatzberechnung kann der Umsatz ermittelt werden, der für die Deckung der Fixkosten, der voraussichtlichen Betriebskosten, aber auch der Privatausgaben (Unternehmerlohn) notwendig ist. Die unterschiedlichen Kostenarten werden Ihnen in weiterer Folge erläutert. So können Sie berechnen, welchen Umsatz Sie erzielen müssen, um die entstehenden unternehmerischen Ausgaben und auch den gewünschten Unternehmerlohn zu decken. Gerade am Anfang ist es oft schwer, die richtigen Preise und Stundensätze zu kalkulieren.

Der Mindestumsatzrechner verschafft Ihnen einen ersten Überblick genau in diesem Bereich. Unter www.gruenderservice.at/mindestumsatzberechnung steht Ihnen ein fix-fertiges Tool zur Verfügung.

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

Dienstleister kalkulieren ihren Stundensatz nach der ihnen verfügbaren Zeit. Um auf die verkaufbaren Stunden zu kommen, ziehen wir die Jahreswochen – abzüglich von Urlaub, Feiertagen und Fehlzeiten (z.B. insgesamt 8 Nichtleistungswochen pro Jahr) – heran, so kommt man auf die Arbeitswochen für Sie als Unternehmer. Bei einer Kalkulation von 5 Tagen pro Woche und 8 Stunden am Tag stehen Ihnen in unserem Beispiel 1.760 Jahresstunden zur Arbeit zur Verfügung. Diese Jahresstunden sind aber naturgemäß nicht zu 100% verrechenbar und werden um die „nicht verkaufbaren Stunden" reduziert. Nicht verkaufbare Stunden werden dafür aufgewendet, dass Sie als Unternehmer Marketing betreiben, Ihren Betrieb administrieren, Rechnungen schreiben, Ihre Buchhaltung vorbereiten oder auch sonstige nicht verrechenbare Arbeiten – wie beispielsweise Angebote – verrichten. Wir haben für Sie im Anschluss ein Beispiel dargestellt – bei einer Korrektur von 30% der Arbeitsjahresstunden betragen die verkaufbaren Stunden 1.232. Diesen Satz können Sie beliebig anpassen. Um ein Gefühl für die Verrechenbarkeit zu bekommen, empfiehlt es sich, diese Stunden in einem Kalender mitzuführen. Denn auch wenn Sie am Anfang nur Annahmen treffen, können Sie bei der Nachkontrolle Ihre Kalkulationen anpassen.

Beispiel: Ermittlung der verkaufbaren Stunden

	Unternehmer	Mitarbeiter
Jahreswochen	52	52
– Urlaub	3	5
– Feiertage	2	2
– Fehlzeiten (Krankheit, Sonstige)	1	5
Arbeitswochen	**46**	**40**
Mitarbeiteranzahl		1
Tage/Woche	5	5
Stunden/Tag	8	8
Jahresstunden	**1.840**	**1.600**
– Korrektur (nicht verkaufbare Stunden) in%	30	30
Verkaufbare Stunden	**1.288**	**1.120**
Verkaufbare Stunden gesamt (Unternehmer und Mitarbeiter)		**2.408**

Der Mindestumsatzrechner dividiert den Mindestumsatz durch die verkaufbaren Stunden, und Sie bekommen so den mindestens zu verrechnenden Stundenlohn. Gerade im Bereich Dienstleistung erlaubt dies einen Vergleich mit anderen Dienstleistern Ihrer Branche. Ist der Mindeststundenumsatz weit über den vergleichbaren Umsätzen in der Branche, so liegt dies beispielsweise daran, dass Ihre Fixkosten sehr hoch sind oder dass der gewählte Unternehmerlohn sehr hoch angesetzt wurde.

Im Gegensatz dazu ist ein Stundensatz unter dem Branchendurchschnitt ein Indikator dafür, dass Ihre Kostenstruktur besser aufgestellt sein könnte als die des durchschnittlichen Unternehmers. Dazu kommt es beispielsweise, wenn Sie als Unternehmer keine Büroräumlichkeiten benötigen oder wenige Investitionen zur Betriebsaufnahme einplanen. Wichtig ist bei der Mindestumsatzberechnung auch das Thema „Kosten, die noch auf Sie zukommen können". Es ist empfehlenswert, bei der Berechnung – gerade auch in Vorbereitung für die Unternehmerrechnung – eine sogenannte „Haushaltsrechnung" aufzustellen. Diese Haushaltsrechnung gibt Ihnen Aufschluss darüber, welche privaten Ausgaben Sie mit Ihrem Unternehmerlohn abzudecken haben.

Wenn Sie Ihre unternehmerischen Ausgaben und auch Ihren Mindestumsatz kennen, können Sie nun in die Planung übergehen. Bei produzierenden Unternehmern empfiehlt sich eine Aufteilung der Kosten nach Einzel- und Gemeinkosten. Einzelkosten sind direkt zurechenbar und werden in fixe und variable Kosten unterteilt. Alle angefallenen Gemeinkosten werden mithilfe eines Gemeinkostenzuschlagssatzes den entsprechenden Einzelkosten zugerechnet. Man wählt eine Einzelkostenbasis, die die Gemeinkosten am stärksten beeinflusst. Dieser Zuschlagssatz wird mengenmäßig (z.B. Material oder Lohn bzw. Fertigung) bestimmt.

Hilfreich können auch Branchenkennzahlen (z.B. Verhältnis von Umsatz zu Materialeinsatz bzw. Personalaufwand) sein. Sie zeigen, ob die gewählten Planansätze realistisch sind. Die betriebswirtschaftlichen Berater der WKO kennen diese Kennzahlen und helfen Ihnen gerne bei der Planung.

3.3.1 Der Zeitraum für die Planrechnung

Es ist sinnvoll, eine Planrechnung für die ersten 3 Jahre jeweils auf Jahresbasis aufzustellen. Für das 1. Jahr sollte die Planrechnung auf Monats- oder Quartalsbasis heruntergebrochen werden. Dies erlaubt Ihnen, in weiterer Folge einen Soll-Ist-Vergleich mit den Daten aus der Buchhaltung aufzustellen. Abhängig vom Betriebstyp und Planungszweck kann und muss es hier aber individuelle Unterschiede geben.

3.3.2 Das Grundschema für die Planung der Ergebnisse

Für die Planung des Gesamtbetriebes kalkulieren Sie im Wesentlichen 4 Bereiche: die geplanten Erlöse, die variablen Kosten (direkte Kosten), die Personalkosten und die anderen fixen Kosten (Overheads).

Geplante Erlöse (Menge/Stunden x Preis)
- geplante variable Kosten

Deckungsbeitrag /Rohertrag
- geplante Personalkosten
- geplante sonstige Fixkosten

Betriebsergebnis
(Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit)

3.3.3 Rahmendaten für die Planung

Ihre Plankalkulation ist in die Zukunft gerichtet. Damit Sie zu erwartende Einflüsse auf die Planung 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
- **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 Planung 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 2 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 Zukunftspro-

gnosen heranziehen. Verkaufspreise werden sich an bestehenden Marktpreisen, berücksichtigt um eventuelle Änderungen, Innovation etc., orientieren. Erfahrungsgemäß ist die Erlösplanung die schwierigste, denn hier ist man stark an Kunden gebunden. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, hier sehr vorsichtig zu planen. Bei der Planung von Umsätzen ist es oft hilfreich, den Umsatz auf Tage, Stück, Gäste, Durchschnittskonsumation etc. herunterzubrechen. Damit entsteht ein Mengengerüst, das eine Hochrechnung des Umsatzes leichter zulässt.

Rechnen Sie in diesem Bereich auch in Szenarien: eine Planung der Erlöse und ein Best-Case-Szenario sowie ein Worst-Case-Szenario. Dies erlaubt Ihnen festzustellen, welchen Kapitalbedarf Sie in einer Anfangsphase benötigen, wenn sich die Erlöse nur langsam entwickeln.

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. Gerade als Dienstleister sind an dieser Stelle die bereits ermittelten, verrechenbaren Stunden heranzuziehen.

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. Aber auch bei Dienstleistern, wie beispielsweise einer Werbeagentur, können Fremdleistungen oft eine große variable Kostenstelle darstellen. Aus diesem Grund sind Leistungen, die Sie zukaufen (z.B. Grafiker, Programmierer usw.), nach Ihrer Erlösplanung einzukalkulieren.

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

Für die Berechnung der Lohnkosten finden Sie auch im Internet auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen (www.bmf.gv.at) verschiedenste Online-Rechner, die Ihnen diese Kalkulation erleichtern. Mit dem Lohnkostenrechner berechnen Sie die Kosten für einen Dienstnehmer und ermitteln auch die Kosten pro Anwesenheits- bzw. Produktiv-Stunde.

UNSER TIPP: Vereinfacht können Sie die Personalkosten wie folgt kalkulieren: (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 die privaten Lebenshaltungskosten (ermittelt mit der Haushaltsrechnung) 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

Abschreibung

Bei abnutzbarem Anlagevermögen (z.B. Büroeinrichtung, PC, Kraftfahrzeuge) ist der dadurch bedingte Wertverlust in Form einer Abschreibung als Anschaffungs- oder Herstellungskosten des Anlagevermögens gleichmäßig auf die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer verteilt abzusetzen. In jedem Jahr der Nutzung darf nur ein gleichbleibender Abschreibungsbetrag geltend gemacht werden

(lineare AfA - Absetzung für Abnutzungen). Um den jährlichen AfA-Betrag zu errechnen, dividiert man die Anschaffungs- oder Herstellungskosten durch die in Jahre ausgedrückte Nutzungsdauer. Das Gesetz schreibt nur für wenige Anlagegegenstände eine Nutzungsdauer vor. Ein Beispiel ist die gesetzliche Abschreibungsdauer eines PKWs über 8 Jahre. Erfahrungswerte können auch in AfA-Tabellen für allgemeine Anlagegüter eingesehen werden.

UNSER TIPP: 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 Erfolgschancen 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

Die genaue Ermittlung des Kapitalbedarfs ist eine wesentliche Aufgabe bei der Unternehmensgründung. 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 69).

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.)
Ihren Kapitalbedarf für die geplanten, notwendigen Investitionen können Sie durch das Einholen von Angeboten relativ leicht feststellen. Berücksichtigen Sie dabei aber auch Nebenkosten wie Grunderwerbsteuer, Notariatskosten, Gebühren und Kosten der Kapitalbeschaffung. Der Kapitalbedarf darf nicht zu knapp bemessen werden. Eine Reserve von etwa 10% sollten Sie in jedem Fall einplanen.

Kapitalbedarf für Waren und Materiallager

Planen Sie einen Produktionsbetrieb, 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

Zwischen Auftragseingang und Zahlungseingang vergeht viel Zeit, zum Überbrücken dieser Zeitspanne brauchen Sie ebenfalls finanzielle Mittel. Hier ist es von großer Bedeutung, 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

Mit Ihrem Finanzplan stellen Sie monatlich die Zahlungseingänge (Umsätze, Privateinlagen, Kreditzusagen) und die Zahlungsausgänge (z.B. für laufende Kosten, Investitionen, private Lebensführung, ...) gegenüber (vgl. Abb. Seite 70). 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 beim Start mehrere Monate die Ausgaben höher als die Einnahmen, kann sich rasch 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 Finanzreserve ein!
- Denken Sie auch an möglicherweise „Unvorhersehbares".
- Verbessern Sie Ihre Liquidität durch sofortige Rechnungslegung, rationelle Lagerhaltung, eine konsequente Zahlungsüberwachung und ein geordnetes Mahnwesen.
- Beachten Sie, dass bei steigenden Umsätzen der Mittelbedarf 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 Kapitalbedarfsplan hat eine bestimmte Summe ergeben, die Sie zum Start Ihres Unternehmens unbedingt brauchen. 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, und Sicherheiten sind auch keine erforderlich. Überlegen Sie daher zunächst, welchen Teil des Kapitalbedarfs Sie selbst aufbringen können. 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, ein Fahrzeug oder Einrichtungsgegenstände in das Unternehmen einbringen können. Manches werden Sie selbst leisten können, beispielsweise Adaptierungs- und Renovierungsarbeiten durchführen usw. Es gibt keine allgemein gültige Regel, wie viel Eigenkapital Sie aufbringen sollten. Banken verlangen je nach Branche und Finanzierungsvolumen üblicherweise zwischen 20 und 30% Eigenkapitalanteil.

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

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, Crowdinvesting) 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. Tilgungen und 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. Bis zur mit der Bank vereinbarten Höhe (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 – ähnlich einer Miete. Leasen können Sie 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 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. Ziel: Diese Kosten aus den laufenden Erträgen zu decken. Bei Leasing sind zudem kaum Sicherheiten erforderlich, weshalb die Finanzierung leichter oder überhaupt erst möglich wird. 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.

UNSER TIPP: Stimmen Sie bei der Vertragsgestaltung über Laufzeit des Leasingvertrages, Anzahlungen oder Restwertvereinbarungen die Höhe der Leasingrate auf Ihre finanzielle Leistungsfähigkeit ab.

Venture-Capital-Finanzierung

Venture-Capital ist eine Beteiligungsfinanzierung und damit Risiko- oder Eigenkapital. Sogenannte 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 3 Mio. Euro. Die Abwicklung erfolgt durch die Förderbank des Bundes, die Austria Wirtschaftsservice Ges.mbH (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, Management-Erfahrung und Business-Kontakten beratend zur Seite stehen. Sie sind wirtschaftlich unabhängig, meist selbst erfolgreiche Unternehmer oder Manager und verfügen über Erfahrungen im Geschäftsleben. 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 „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 staatliche **aws Business Angel Fonds** verdoppelt im Rahmen von Ko-Investitionen das von Business Angels in junge österreichische Unternehmen eingebrachte Risikokapital.
Nähere Informationen finden Sie unter www.awsg.at (Risikokapital)

Crowdfunding

Im Gegensatz zu Venture-Capital und Business Angels investieren hier nicht einzelne Investoren, sondern eine größere Gruppe von Menschen unterstützt eine Idee mit relativ kleinen Beträgen. Dadurch können anspruchsvolle und auch risikoreiche Projekte umgesetzt werden. Crowdfunding ist dabei ein Sammelbegriff für unterschiedliche Formen der Beteiligung. Im unternehmerischen Bereich handelt es sich üblicherweise um Crowdinvesting. D.h., die Crowdinvestoren beteiligen sich über eine Plattform mit kleinen Beträgen – meist schon ab 100,– Euro – an jungen Unternehmen.
Da Crowdinvestoren in der Regel kein Mitsprachrecht haben, behält der Unternehmer seine volle Entscheidungsfreiheit. Die Crowdinvestoren sind mit Genussscheinen oder als typische stille Gesellschafter am Unternehmen beteiligt und können dabei maximal ihre Einlage verlieren. Es handelt sich also auch hier um Eigenkapital für das Unternehmen.

Die Abwicklung erfolgt meist über Crowdfunding-Plattformen, die das Konzept via Internet präsentieren, Verträge bereitstellen, beratend zur Seite stehen und die Durchführung mit Technologie und standardisierten Abläufen unterstützen.

Nähere Informationen zu Crowdinvesting und österreichischen Crowd-Plattformen:
Broschüre „The Power of the Crowd"
www.gruenderservice.at/publikationen

■ 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:
Jahreszinssatz =

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

D.h., für 20 Tage Kredit zahlen Sie 2% - dies entspricht einer Jahresverzinsung von 36%. Es ist daher günstiger, die Rechnung innerhalb der Skontofrist zu zahlen und dafür einen Kontokorrentkredit in Anspruch zu nehmen.

■ Kundenanzahlungen

Anzahlungen 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. Allerdings sind Vorauszahlungen nicht in allen Branchen üblich, und als „neuer" Anbieter am Markt müssen Sie erst Kunden gewinnen und können daher Anzahlungen schwerer durchsetzen. Wo dies aber möglich ist, sollten Sie diese Möglichkeit der Finanzierung nutzen.

■ Factoring

Factoring ist für Sie 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 ab und bekommen dafür umgehend einen Teil des Rechnungsbetrages ausgezahlt – in der Regel zirka 80 Prozent. 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 (bankübliche 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% 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

Ob Sie für Ihre Gründung einen Bankkredit, Beteiligungskapital oder Förderungen in Anspruch nehmen wollen – Ihre potenziellen Geldgeber wollen 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.

Wie erstellen Sie einen Businessplan?
Eine Anleitung finden Sie im Kapitel 6 oder unter: www.gruenderservice.at

Das Gespräch mit der Bank – Checkliste

Ein wesentlicher Partner bei der Fremdfinanzierung ist natürlich die Bank.
Beachten Sie folgende Tipps bei der Vorbereitung auf Bankgespräche:

- **Plausible Unterlagen:** 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 WKO).
- **Sicherstellungen:** Überlegen Sie, welche Sicherheiten Sie der Bank bieten können/wollen (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 auch „Finanzierungsgrundsätze". So soll beispielsweise die Laufzeit eines Kredites mit der Dauer der wirtschaftlichen Nutzung des Investitionsgutes übereinstimmen.

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

- **Experten einbeziehen:** Kreditverträge sind meist umfangreich und enthalten zahlreiche Klauseln, deren Bedeutung und Auswirkung für den Laien oft nicht verständlich sind. Wir empfehlen Ihnen: Ziehen Sie für die Auswahl der optimalen Finanzierung neutrale Experten (Unternehmens- oder Finanzberater) zu.

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

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. Sie müssen das daher individuell für sich klären. Einen ersten Überblick über mögliche Förderungen bietet Ihnen die Förderdatenbank der WKO unter wko.at/foerderungen.

Lassen Sie sich über die Fördermöglichkeiten in Ihrer WKO bzw. bei Ihrer Bank beraten.

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 GARANTIEN
- 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-Start-up-Scheck (keine Tourismusbetriebe)	**ÖHT-Tourismus-Jungunternehmerförderung**	**ERP-Kleinkredit**
Wer wird gefördert?	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%	Personen, die – ein kleines oder mittleres Tourismus- oder Freizeitunternehmen gründen, – während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren, – eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben – bei Gesellschaften Mindestbeteiligung 25% und Geschäftsführung durch Jungunternehmer – bei Betriebsübernahme - Anteilsübertragung über 50%	– für kleine Unternehmen aller Branchen – auch für nebenberuflich Selbständige
Was wird gefördert? (Beispiele)	– neue Investitionen des Anlagevermögens (Aktivierungspflicht) – Kleininvestitionen bis € 400,– netto (GWG) – eigen- oder fremdfinanzierte (z.B. Bank, Leasing) Projekte	– materielle Investitionen des Anlagevermögens (Aktivierungspflicht)	– materielle und immaterielle Investitionen – gebrauchte Investitionsgüter – im Anlagevermögen aktivierbare Investitionen
Was wird nicht gefördert? (Beispiele)	– Ankauf gebrauchter Investitionsgüter – Fahrzeuge, die auch Transportzwecken dienen – Kleinrechnungen unter € 150,– – laufende Aufwendungen, wie z.B. Miete, Wareneinkauf, Strom, Gehälter ... – Projekte, die bereits mit anderen Förderinstrumenten der aws bzw. des ERP-Fonds gefördert werden	– gebrauchte Investitionsgüter mit Ausnahme von Ablösen bei Betriebsübernahmen – Reparaturen – der Ankauf von Unternehmen von Ehegatten, Schwiegereltern, Eltern, Verwandten bis zum 3. Grad – Betriebsmittel – Ankauf von Fahrzeugen, Musik- und Spielautomaten – Grundstückskosten – immaterielle Kosten – Sach- und Personalkosten im laufenden Betrieb	– Erwerb von PKW und anderen Beförderungs-mitteln – Betriebsmittel
Wie wird gefördert?	– Prämie von € 1.000,– für Investitionen zwischen € 5.000,– und € 20.000,– – max. Zeitraum für Projektdurchführung: 12 Monate	– Prämie in Höhe von 10% (für KMU) bzw. 15% (für KU) für Investitionen zwischen € 20.000 und € 250.000- Prämie von 5% für Investitionen über € 250.000 gemäß Richtlinie der "Top-Tourismusförderung". – erforderliche Eigenkapitalquote: mindestens 25% – ausschließl. fremdfinanz.Projekte (Privat-, Investitions- od. Kontokorrentkredit)	Vergabe eines zinsgünstigen Kredites Investitionen zwischen 10.000 und 300.000; Projektkosten dürfen € 300.000 nicht übersteigen. Kreditflfz.: bis zu 6 J., 1. Jahr tilgungsfrei Zinsen: 0,5% p.a. im ersten Jahr; 0,75% p.a. während der Tilgungszeit Bearbeitungsgebühr: 0,9% einm. nur in Verbindung mit einer Bank- oder aws/ÖHT-Haftung.
Antragstellung	– direkt oder über die finanzierende Bank an die aws (www.awsg.at) – innerhalb von 1 Jahr ab Betriebsgründung oder -übernahme – VOR der Investition	– direkt oder über die finanzierende Bank an die ÖHT: www.oeht.at – innerhalb von einem Jahr ab Betriebsgründung oder -übernahme – VOR der Investition	– über die Bank an die aws: www.awsg.at – VOR der Investition

	Kredite	Haftungen und Garantien		
	Mikrokredit	**aws-Start-up-Garantie** (keine Tourismusbetriebe)	**ÖHT-Tourismus-Jungunternehmerhaftung**	**aws-Double-Equity-Garantie** (keine Tourismusbetriebe)
Wer wird gefördert?	– 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	Personen, die – ein kleines Unternehmen gründen oder übernehmen – während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren – eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben – bei Gesellschaften Mindestbeteiligung von 25% und Geschäftsführung durch Jungunternehmer – bei Betriebsübernahme – Anteilsübertragung über 50%	Personen, die – ein kleines oder mittleres Tourismus- oder Freizeitunternehmen gründen – während der letzten 5 Jahre nicht selbstständig waren – eine bislang unselbstständige Tätigkeit aufgeben	- kleine und mittlere Unternehmen - Gründung bzw. Übernahme des Unternehmens liegt max. 6 Jahre zurück
Was wird gefördert? (Beispiele)	– die Umsetzung einer konkreten Geschäftsidee, die nach Art und Umfang einer Versicherungspflicht nach GSVG oder BSVG unterliegt	– neue und gebrauchte Investitionen – Übernahmekosten und Ablösen – Betriebsmittel – nur fremdfinanzierte (z.B. Bankkredit, Leasing) Projekte	– materielle Investitionen – gebrauchte Investitionsgüter in Form von Ablösen im Zuge von Betriebsübernahmen	– 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)	– wenn die Geschäftsidee nur nebenberuflich verfolgt wird (ein Nebeneinkommen im Rahmen eines Dienstverhältnisses bis zu max. 20 Wochenstunden ist möglich) – die Gründung von Kapitalgesellschaften	– Projekte, mit denen vor Einreichung des Förderantrages begonnen wurde – Projekte, die keine plausible Erfolgschance haben – reine Auftrags-/Zwischenfinanzierungen	– immaterielle Investitionen – Betriebsmittel – Ankauf von Fahrzeugen, Musik- und Spielautomaten – Grundstückskosten – Sach- und Personalkosten im laufenden Betrieb	– 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: € 2,5 Mio. – Haftungsentgelt: ab 0,6% p.a. für Investitionskredite > risikoabhängig auch höher! – Bearbeitungsgebühr mind. 0,25–0,5% einmalig	Haftungsübernahme: 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	– vor Beginn des Projekts online unter www.dermikrokredit.at – Beratung durch die ÖSB Consulting GmbH – kostenlose Info-Hotline: 0800-800 807	– über die finanzierende Bank an die aws (www.awsg.at) – innerhalb von 5 Jahren ab Betriebsgründung oder -übernahme – VOR der Investition	– über die finanzierende Bank an die ÖHT: www.oeht.at – innerhalb von einem Jahr ab Betriebsgründung oder -übernahme – VOR der Investition	– über die Bank an die aws: www.awsg.at – VOR Beginn des Projekts

Stand: Dezember 2015

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!

3.5.2 Weitere Bundesförderungen

■ 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 3 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.

Für die **Kreativwirtschaft** in Österreich gibt es ein spezielles Förderprogramm (www.impulse-awsg.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 bis hin zu Awareness-Maßnahmen.

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.

3.5.3 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.

3.5.4 Förderungen des Arbeitsmarktservice (AMS)

■ Unternehmensgründungsprogramm

Das Arbeitsmarktservice (AMS) unterstützt arbeitslose Personen, die beabsichtigen, sich hauptberuflich 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 ausbezahlt. 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 5 Jahren wieder im Rahmen eines echten Dienstverhältnisses anstellen. Eine etwaige vorherige geringfügige Beschäftigung bzw. frühere Dienstverhältnisse, die nicht länger als 2 Monate gedauert haben (z.B. Ferialjobs), sind dafür unerheblich. Eine weitere Voraussetzung für die Förderung ist, dass der Arbeitgeber oder ihre Geschäftsführer nach dem Gewerblichen Sozialversicherungsgesetz (GSVG) mindestens 3 Monate 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 2 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 12 Monate gewährt. Die Arbeitszeit muss mindestens 50% der Normalarbeitszeit betragen, und das Dienstverhältnis muss länger als 2 Monate dauern. Die Förderung muss spätestens 6 Wochen nach Beginn des Dienstverhältnisses bei Ihrer regionalen AMS-Geschäftsstelle beantragt werden. Nähere Infos: www.ams.at

3.5.5 Geförderte Beratung und Information

Akademische, innovative Unternehmensgründungen

AplusB (Academia plus Business) hilft bei der Gründung von Unternehmen, die aus dem akademischen Sektor kommen. Akademiker 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 in mehreren Bundesländern AplusB-Zentren eingerichtet, in denen Gründer 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/aplusb und www.aplusb.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 8.3 Kontakte).

3.5.6 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.

3.5.6.1 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 5 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.

3.5.6.2 Was wird gefördert?

Liegen die Voraussetzungen vor, entfallen verschiedene Gebühren und Abgaben, die unmittelbar in Zusammenhang mit der Neugründung bzw. Betriebsübertragung entstehen:

- **Stempelgebühren und Bundesverwaltungsabgaben**
  Das sind z.B. Gebühren für Gewerbeanmeldung, Ansuchen um individuelle Befähigung, Betriebsanlagegenehmigungen ... etc.
- **Grunderwerbsteuer**
  Für die Einbringung von Grundstücken in neu gegründete Gesellschaften, wenn dafür Gesellschaftsrechte bzw. Anteile gewährt werden. Bei Betriebsübertragungen gibt es einen Freibetrag.
- **Gerichtsgebühren für die Eintragung in das Firmenbuch**
- **Gerichtsgebühren für die Eintragung in das Grundbuch** (1,1%)
  Für die Einbringung von Grundstücken in neu gegründete Gesellschaften, wenn dafür Gesellschaftsrechte bzw. Anteile gewährt werden (gilt nicht bei Betriebsübertragungen)
- **Gesellschaftsteuer** 1%
  Für den Erwerb von Gesellschaftsrechten von Kapitalgesellschaften (AG, GmbH, GmbH & Co KG) durch den ersten Erwerber.
- **Lohnnebenkosten**
  (gilt nicht bei Betriebsübertragungen!) Wenn Sie bei Neugründungen Mitarbeiter einstellen, werden Sie von bestimmten Lohnabgaben befreit – innerhalb der ersten 36 Monate. Die Befreiung von den Lohnabgaben erfolgt für 12 Monate und beginnt mit der

Beschäftigung des ersten Dienstnehmers. Werden bereits in den ersten 12 Monaten ab der Neugründung Dienstnehmer beschäftigt, gilt die Befreiung von Lohnabgaben für alle Dienstnehmer. Werden Dienstnehmer erst zu einem späteren Zeitpunkt 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 – 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 Qualifikationserfordernissen (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...).

3.5.6.3 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 Neufö) von der jeweiligen gesetzlichen Berufsvertretung ausstellen. In der WKO werden die NeuFöG-Bestätigungen durch das Gründerservice, meist auch durch die Fachgruppen und die Bezirks- und Regionalstellen durchgeführt.

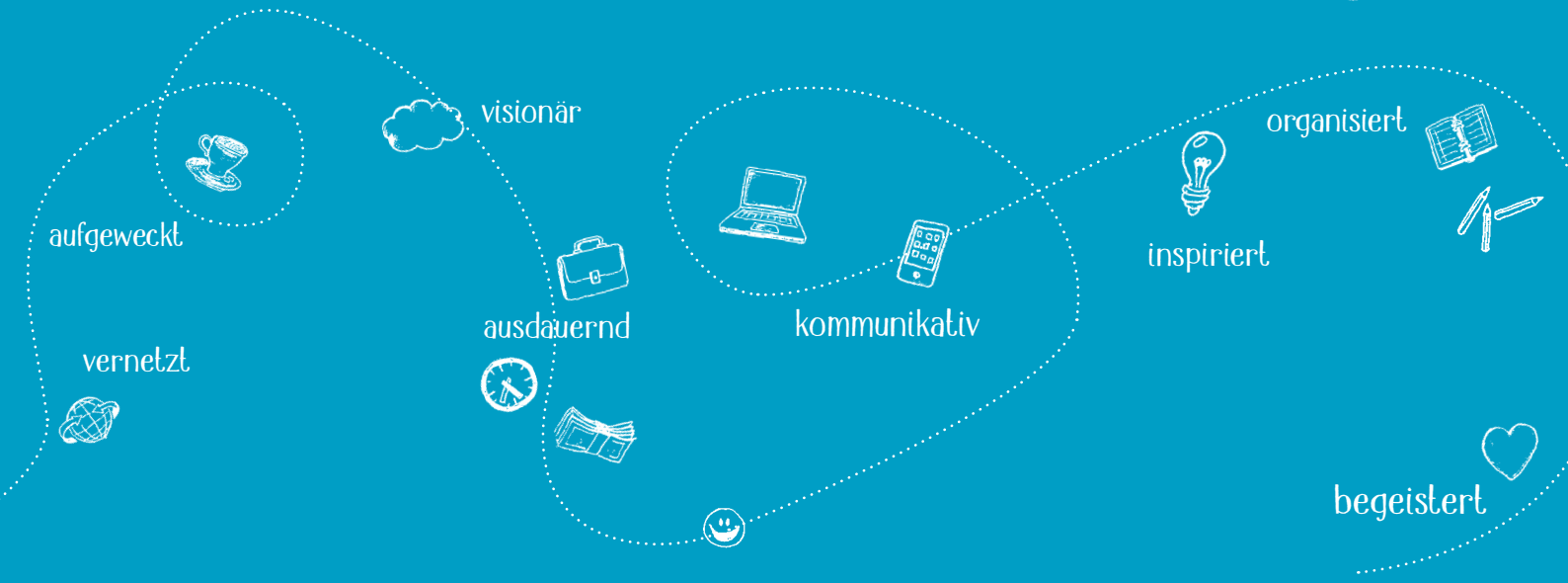
Können Sie als Betriebsinhaber keiner gesetzlichen Berufsvertretung zugerechnet werden, ist für Sie die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft zuständig.

Detaillierte Infos zum Neugründungsförderungsgesetz (Neufög):
www.gruenderservice.at/publikationen > Infoblätter > Steuern

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

4 ZUSATZINFOS

- **Wie stellen Sie Mitarbeiter an, wie trennen Sie sich wieder?**
- **Was ist der Unterschied zwischen Gewährleistung und Garantie?**
- **Wie kommen Sie im Ausland gut ins Geschäft?**
- **Welche betrieblichen Risiken lassen sich versichern?**
- **Wie kommen Sie zu professionellen AGB?**
- **Welche Firmenangaben müssen Sie in welchen Medien machen?**



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 Zeitungsinserate, über das Arbeitsmarktservice, über Personalberater und -vermittler, über Kontakte zu bestimmten Ausbildungsstätten (Fachschulen) etc. erfolgen. Bitte beachten Sie: Seit 1.3.2011 müssen Arbeitgeber und private Arbeitsvermittler in Stelleninseraten das kollektivvertragliche Mindestentgelt angeben und auf die Bereitschaft zur Überzahlung hinweisen – wenn diese besteht. 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 wichtige Rolle. Verläuft das Vorstellungsgespräch positiv, können Sie einen Arbeitsvertrag abschließen. 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. Klären Sie zunächst, 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).
- Konkurrenzklausel: Es kann unter bestimmten Voraussetzungen vereinbart werden, dass der Arbeitnehmer z.B. bei Selbstkündigung ein Jahr lang nicht bei Konkurrenzbetrieben tätig sein darf.

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

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 sind Sie als Arbeitgeber verpflichtet, vor Antritt der Arbeit Ihre Dienstnehmer bei der Gebietskrankenkasse anzumelden. Dies kann entweder in zwei Schritten erfolgen, indem vor Arbeitsantritt eine Kurzmeldung (Post, Telefon oder Telefax) und binnen 7 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 Sozialversicherungsbeiträge teilen sich auf in einen Dienstgeber- und einen Dienstnehmeranteil. Beitragsgrundlage ist das Bruttoentgelt. Aufwandsentschädigungen wie Tagesdiäten oder Kilometergeld sind innerhalb bestimmter Grenzen sozialversicherungsfrei. 2016 beträgt die monatliche Höchstbeitragsgrundlage 4.860,– Euro.

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

Die geringfügige Beschäftigung ist ein Beschäftigungsverhältnis, in dem die sozialversicherungsrechtlichen Geringfügigkeitsgrenzen nicht überschritten werden. Das vereinbarte und bezahlte Monatsentgelt darf

- bei einem unbefristeten Arbeitsverhältnis den Betrag von 415,72 Euro brutto monatlich (2016) bzw.
- bei einem für eine kürzere Zeit als einen Kalendermonat befristeten Arbeitsverhältnis den Betrag von 31,92 Euro durchschnittlich täglich (2016)

nicht übersteigen.

Arbeitsrechtlich handelt es sich bei der geringfügigen Beschäftigung um eine Form von Teilzeitarbeit.

Es hat daher auch der geringfügig Beschäftigte Anspruch auf kollektivvertraglichen Mindestlohn, Sonderzahlungen im Sinne des Kollektivvertrages, Entgeltfortzahlung im Krankenstand, Entgeltfortzahlung bei sonstigen Dienstverhinderungsgründen, Pflegefreistellung, Urlaub und Abfertigung Alt bzw. für Neueintritte seit 1.1.2003 auf Betriebliche Mitarbeitervorsorge (Abfertigung Neu).

Der Dienstgeber hat für alle bei ihm geringfügig beschäftigten Personen einen Unfallversicherungsbeitrag in Höhe von 1,3% der allgemeinen Beitragsgrundlage und eine Dienstgeberabgabe in der Höhe von insgesamt 16,4% der Beitragsgrundlage zu leisten, wenn der Dienstgeber über mehr als einen geringfügig Beschäftigten verfügt und die monatliche Lohnsumme (ohne Sonderzahlungen) aller geringfügig Beschäftigten das 1,5-Fache der Geringfügigkeitsgrenze für 2016: 415,72 Euro x 1,5 = 623,58 Euro) übersteigt. Zusammen mit dem Unfallversicherungsbeitrag ergibt sich ein Gesamtbeitragssatz von 17,7%.

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.

4.1.5 Arbeitnehmerschutz

Technischer Arbeitnehmerschutz

Als Arbeitgeber müssen Sie Sicherheit und Gesundheit Ihrer Arbeitnehmer bei der Arbeit 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. Betriebe 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 (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
- Rot-Weiß-Rot-Karte plus
- Befreiungsschein
- 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

Für alle Staatsangehörigen aus den EU-Staaten gilt die volle Arbeitnehmerfreizügigkeit in Österreich – Ausnahme: kroatische Staatsbürger. Für diese gelten längstens bis 30.6.2020 Übergangsregelungen.

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 121,– 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 4 Wochen nach Ablauf der Karenz; bei Inanspruchnahme von Elternteilzeit besteht Kündigungsschutz bis maximal 4 Wochen nach Ablauf des vierten Lebensjahres des Kindes (danach Motivschutz),
- Präsenzdiener und Zivildiener ab der Mitteilung vom Einberufungsbefehl oder Zuweisungsbescheid durch den Arbeitnehmer bis grundsätzlich ein Monat nach Ablauf des Dienstes,
- Betriebsräte bis 3 Monate nach Ablauf der Funktionsperiode,
- Behinderte mit mindestens 50-prozentiger Behinderung ab Zuerkennung der Stellung als geschützter Behinderter durch das Sozialministeriumservice 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 6 Monaten ab Lieferung hervor, wird grundsätzlich vermutet, dass der Mangel bereits zum Lieferzeitpunkt vorlag. Nach Ablauf von 6 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 2 Jahre, bei unbeweglichen 3 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, sind Sie als 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 Sie als 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 haften Sie bei einer Garantie freiwillig. Ohne eine Garantieerklärung besteht daher auch kein Garantieanspruch. Den Inhalt einer Garantie können Sie grundsätzlich beliebig gestalten.

Die Garantie hängt üblicherweise vom Auftreten des Mangels während der vereinbarten Frist ab 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 nach 3 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.

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 INTERNATIONALE GESCHÄFTE

Auslandsmärkte nutzen

Internationale Märkte können für Sie als Jungunternehmer schon in der Startphase lukrativ sein. Damit der Schritt ins Ausland nicht zum Abenteuer wird, sollten Sie sich die wichtigsten Informationen über den Zielmarkt einholen. Die Außenwirtschaft Austria der Wirtschaftskammer Österreich unterstützt österreichische Unternehmen weltweit bei der Vermarktung ihrer Produkte und Dienstleistungen durch umfassende Serviceleistungen – gemeinsam mit den Abteilungen Außenwirtschaft in den Landeskammern. Neben Informationen über ausländische Märkte, Veranstaltungen wie Messen, Gruppenreisen oder finanziellen Unterstützungen stehen insbesondere 112 Stützpunkte in Form von AußenwirtschaftsCenter und -Büros weltweit als Ansprechpartner zur Verfügung. Sie unterstützen vor Ort bei der Suche nach Geschäftspartnern, Firmengründungen im Ausland, bei der Lieferantensuche und anderen landesspezifischen Fragestellungen.

Import/Export – rechtliche Bestimmungen

Beim Import und Export von Waren mit Ländern innerhalb und außerhalb der EU beachten Sie bitte mögliche rechtliche Bestimmungen und Vorschriften, wie z.B. zollrechtliche Bestimmungen, Einfuhr- oder Ausfuhrbewilligungen, Embargomaßnahmen, Ursprungsnachweise, Umsatzsteuerregelungen etc.

Arbeiten über die Grenze

Österreich grenzt an 8 Nachbarländer. Es liegt daher nahe, dass österreichische Unternehmen ihre Dienstleistungen auch in den angrenzenden Ländern und daher über der Grenze anbieten. Informieren Sie sich daher vor Ihrem Auslandseinsatz über die jeweils zu berücksichtigenden gewerbe-, arbeits- und steuerrechtlichen Besonderheiten und Bestimmungen.

Nähere Informationen erhalten Sie bei der „Abteilung Außenwirtschaft" in Ihrer Landeskammer (Kontakt: wko.at/awo).

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.

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-, Unfallversicherungen. Sie können neben bzw. zusätzlich zur gesetzlichen Sozialversicherung bei privaten Versicherungen abgeschlossen werden.

UNSER TIPP: Gerade bei Kleinstbetrieben kann ein längerer Ausfall des Unternehmers durch Krankheit oder Unfall schnell existenzbedrohend sein. Seit 2013 erhalten Kleinunternehmer unter bestimmten Voraussetzungen ab dem 43. Tag der Arbeitsunfähigkeit für max. 20 Wochen eine gesetzliche Unterstützungsleistung in Höhe von ca. 28,– Euro pro Tag. Mehr Infos dazu unter: www.svagw.at.
Besprechen Sie die Optimierung Ihrer Absicherungsmöglichkeiten jedenfalls noch mit Ihrem Versicherungsbetreuer!

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 Polizzentext 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 ist vor allem dann sinnvoll, wenn 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 ohne Wirkung. Damit die AGB wirksam werden, müssen sie Vertragsbestandteil sein. Dabei empfiehlt sich eine schriftliche Bestätigung der Anerkennung der AGB durch den Vertragspartner. Dies ist allerdings nur bei Unternehmern als Kunden möglich.

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 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.

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 Fernabsatz- und Auswärtsgeschäftegesetz (FAGG) sieht in diesem Zusammenhang bei Verträgen mit Konsumenten, 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 mit Knopfdruck 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 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 Gewerberecht.

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?

Als Unternehmer sind Sie aufgrund verschiedenster Rechtsvorschriften (z.B. Unternehmensgesetzbuch, Gewerbeordnung) verpflichtet, Angaben auf Ihren Geschäftspapieren zu machen. Welche, das hängt von der Rechtsform Ihres 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 Bestellschei-

nen, die in welcher Form auch immer an einen bestimmten Empfänger gerichtet sind (auch E-Mails), und 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 Vor- und Zunamen 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.). Unter Umständen bestehen hier allerdings Impressumsvorschriften nach dem Mediengesetz.

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 gewerberechtliche 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 400,– 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)

Sie gelten schon als E-Commerce-Dienste-Anbieter, wenn Sie Ihr Unternehmen nur im Internet präsentieren (z.B. Website, soziale Netzwerke) und gar keinen Web-Shop betreiben. Nach dem ECG müssen Sie daher folgende Angaben zu Ihrer Identität in leicht und unmittelbar zugänglicher Form machen:

- Name bzw. Firma
- die geografische Anschrift
- Kontaktdaten, mit denen Sie ein Nutzer (Kunde) rasch erreichen kann, einschließlich der E-Mail-Adresse. Nur die Angabe einer E-Mail-Adresse ist allerdings nicht ausreichend.
- Firmenbuchnummer und Firmenbuchgericht, sofern vorhanden
- die zuständige Aufsichtsbehörde (i.d.R. die Gewerbebehörde)
- Soweit Ihre Tätigkeit einer besonderen behördlichen Aufsicht unterliegt, damit sind Aufsichtsbehörden wie Bankenaufsicht, Versicherungsaufsicht, Telekom-Control-Kommission oder Wertpapieraufsicht gemeint, müssen Sie diese angeben.
- die Kammer (z.B. WKO), der Berufsverband oder eine ähnliche Einrichtung, der Sie angehören, 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 Sie eine haben

Wenn Sie Preise anführen, müssen diese leicht les- und zuordenbar sein. Ihre Kunden müssen klar erkennen, ob die Preise einschließlich Umsatzsteuer (bei Endverbrauchergeschäften) 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 ausdruckbar zur Verfügung stehen.

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.

Informationspflichten für Web-Shops

Beim Fernabsatz hat der Konsument zwingend besondere Rechte, etwa auf Information und Rücktritt. Fernabsatz liegt stets vor, wenn ein Vertrag zwischen Unternehmer und Konsument unter ausschließlicher Verwendung von Fernkommunikationsmitteln (z.B. über Internet, Telefon, Teleshopping oder Versandkataloge) geschlossen wird, d.h., wenn vor dem Vertragsschluss kein persönlicher Kontakt stattfindet. Der Versandhandel bestimmter Produkte ist verboten.

Informationspflichten: Noch vor dem Vertragsschluss, also der Bestellung, muss der Konsument folgende Informationen erhalten:

1. Name (Firma) und ladungsfähige (d. h. Postfach reicht nicht!) Anschrift des Unternehmers;
2. die wesentlichen Eigenschaften der Ware oder Dienstleistung;
3. den Preis der Ware oder Dienstleistung einschließlich aller Steuern (Bruttopreis!);
4. allfällige Lieferkosten;
5. die Einzelheiten der Zahlung und der Lieferung oder Erfüllung;
6. das Bestehen eines Rücktrittsrechts (außer wenn es keines gibt, siehe unten);
7. die Kosten für den Einsatz des Fernkommunikationsmittels, sofern sie nicht nach dem Grundtarif berechnet werden (im Internet gilt meist der Grundtarif);
8. die Gültigkeitsdauer des Angebots oder des Preises sowie
9. die Mindestlaufzeit des Vertrages, wenn dieser eine dauernde oder wiederkehrende Leistung zum Inhalt hat;
10. die einzelnen technischen Schritte, die zur Vertragserklärung des Nutzers sowie zum Vertragsabschluss führen; dazu zählt auch ein Bestell-Button, aus dem die Zahlungsverpflichtung klar hervorgeht;
11. der Umstand, ob der Vertragstext nach Vertragsabschluss gespeichert wird sowie gegebenenfalls über einen Zugang zu einem solchen Text;
12. 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);
13. die Sprachen, in denen der Vertrag abgeschlossen werden kann.

Diese Informationen müssen klar und verständlich in jeder Web-Seite, über die verkauft wird, aufscheinen!

Zusätzlich zur Informationspflicht muss der Konsument während der Vertragserfüllung bzw. bis zur Zustellung eine schriftliche Bestätigung (E-Mail reicht im Internet-Verkauf) erhalten. Die Bestätigung muss enthalten:

- die Informationen 1) bis 6);
- die geografische Anschrift des Unternehmers, bei der der Verbraucher allfällige Beanstandungen vorbringen kann;
- Informationen über den Kundendienst und die geltenden Garantiebedingungen;
- bei unbestimmter oder mehr als einjähriger Vertragsdauer die Kündigungsbedingungen.

Die Pflicht zur Information auf der Web-Seite und zur schriftlichen Bestätigung gilt u.a. nicht für die Lieferung von Lebensmitteln, Getränken und Waren des täglichen Bedarfs, die in regelmäßigen Fahrten geliefert werden („Auslieferungen", z.B. Pizzadienst). In diesem Fall muss der Konsument aber zumindest eine geografische Anschrift des Unternehmens erhalten, bei der er Beanstandungen vorbringen kann.

TIPP: Vorbilder für korrekte Web-Shops von Unternehmen sind unter www.guetezeichen.at zu finden.

Rücktrittsrecht beim Fernabsatz: Der Konsument kann vom Vertrag binnen 14 Kalendertagen ab Lieferung der Ware (bei Dienstleistun-

gen ab Vertragsschluss) zurücktreten. Erfüllt das Unternehmen die obigen Informationspflichten nicht, verlängert sich die Rücktrittsfrist um zwölf Monate.

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

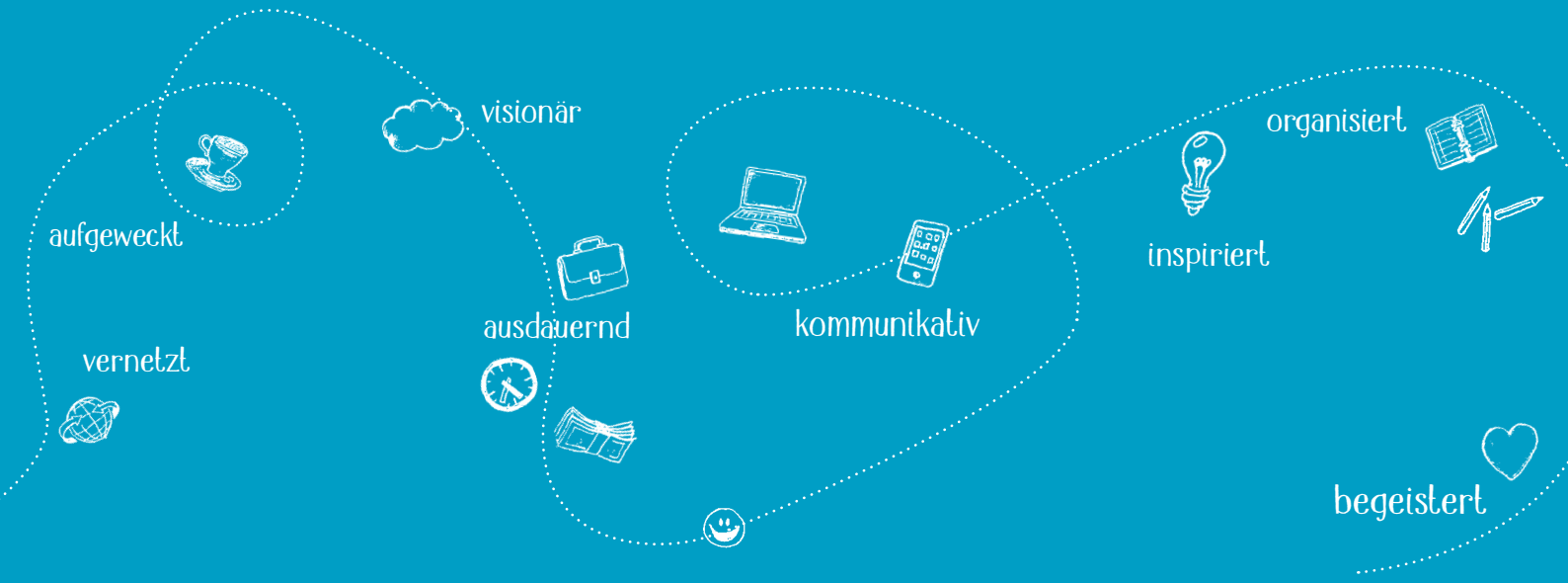
Die kleine Offenlegungspflicht trifft den Medieninhaber. Die Informationen müssen ständig leicht und unmittelbar auffindbar zur Verfügung stehen. Das können Sie mit direktem Link auf eine bestimmte Seite im Internet erreichen, wobei diese Seite nicht Teil der unternehmenseigenen Website sein muss. Ist 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

- **Dürfen Sie unselbstständige mit selbstständiger Erwerbstätigkeit kombinieren?**
- **Welche Zuverdienstgrenzen gibt es?**



NEBENBERUF UNTERNEHMER

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

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, Landwirte, 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 kommen zuerst das ASVG, das GSVG und dann das BSVG. Insgesamt können Beiträge aber nie höher als bis zur Höchstbeitragsgrundlage anfallen. Hinsichtlich der Möglichkeit, sich über Antrag unter bestimmten Voraussetzungen von der gewerblichen Pflichtversicherung ausnehmen zu lassen, wird auf die Ausführungen unter Kapitel 2.4.5. (Kleinunternehmerregelung) verwiesen.

Die Unfallversicherung für die gewerbliche Tätigkeit muss auf jeden Fall bezahlt werden (109,32 EUR pro Jahr).

Krankenversicherung bei Mehrfachversicherung

In der Krankenversicherung müssen Sie vom unselbstständigen Einkommen die vollen ASVG-Krankenversicherungsbeiträge bezahlen. Von der gewerblichen Erwerbstätigkeit zahlen Sie 2016 den Beitragssatz von 7,65%.

Pensionsversicherung bei Mehrfachversicherung

Hier zahlen Sie als Unselbstständiger von den ASVG-Einkünften die vollen ASVG-Pensionsversicherungsbeiträge und 2016 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 bis maximal jährlich 68.040 EUR) bezahlen.

WICHTIG: Das gilt 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.

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, Landwirte, 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

Selbstständigkeit und Familienbeihilfe

Die Zuverdienstgrenze beträgt 10.000,– Euro im Kalenderjahr, wobei hier eine sogenannte „Jahresdurchrechnung" erfolgt. Übersteigt Ihr zu versteuerndes Einkommen (= Bruttogehalt abzüglich Sozialversicherung) im Kalenderjahr die Zuverdienstgrenze, ist ab dem Kalenderjahr 2013 nur mehr jener Betrag zurückzuzahlen, um den der Grenzbetrag überschritten wurde.

Selbstständigkeit und Stipendium

Als Student können Sie bis max. 10.000,– Euro jährlich aus selbstständiger oder gemischter Tätigkeit dazuverdienen, ohne dass es zu einer Kürzung der Beihilfe kommt. Es gibt keinen Unterschied zwischen Einkünften während der Vorlesungszeit und den Ferien. Informationen dazu auch unter der Internet-Seite **www.stipendium.at**.

Selbstständigkeit und 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 6.400,– Euro pro Jahr (seit 1.1.2014). Auf die Einkommensgrenze werden sämtliche Einkünfte aus unselbstständiger Arbeit, Land- und Forstwirtschaft, selbstständiger Arbeit und Gewerbebetrieb angerechnet. Weitere Informationen dazu auch unter:
www.unternehmerin.at bzw.
http://kinderbetreuungsgeld.wkoratgeber.at/
KBG-Vergleichsrechner:
http://www.bmfj.gv.at/dam/bmfj-design/rechner/KBG.swf

Selbstständigkeit und 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). Das gilt auch für die Korridorpension.

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. 415,72 Euro (das ist ein jährlicher Gewinn von 4.988,64 Euro) betragen.
- Der monatliche Umsatz darf maximal 3.745,23 Euro betragen (das ist ein Jahresumsatz von 44.942,70 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

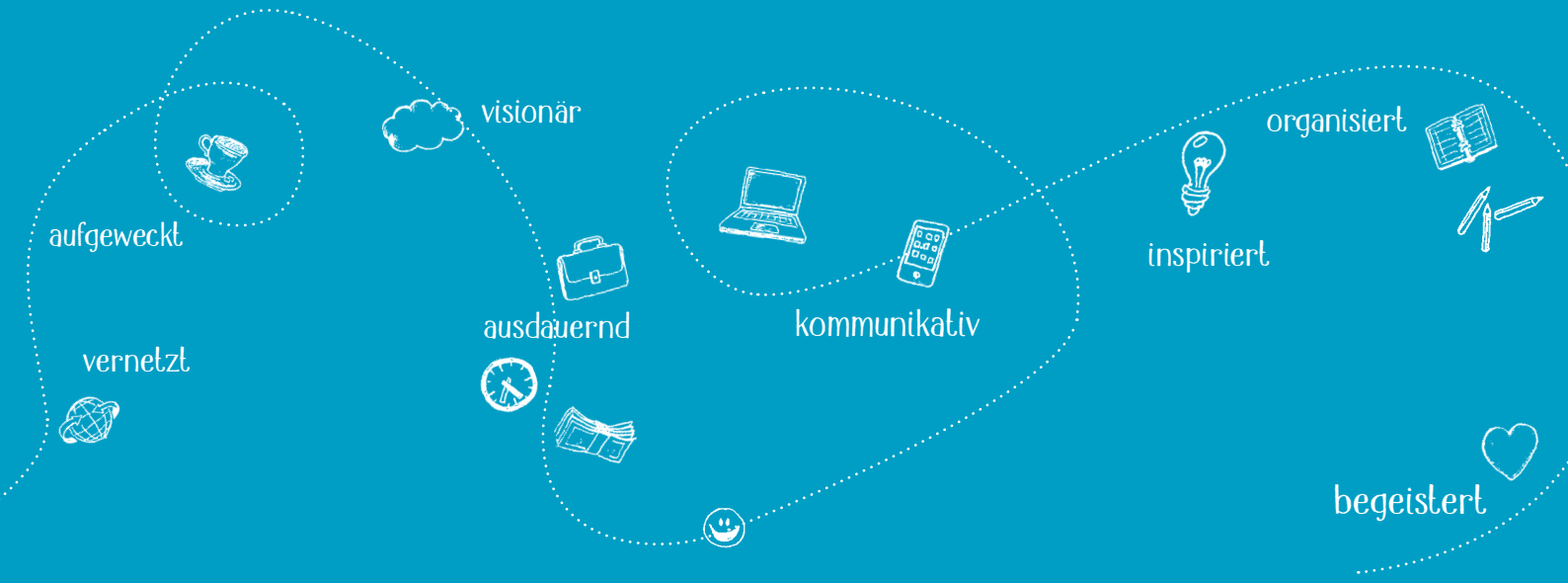
Es gibt laufend Förderungen durch das AMS, mit denen Arbeitslosengeldbeziehern das Selbstständigmachen schmackhaft gemacht wird, z.B. Förderung in Höhe des Arbeitslosengeldes. Dazu muss der Arbeitslose ein Unternehmenskonzept vorlegen, das vom AMS auf seine Wirtschaftlichkeit geprüft wird. Dazu gibt 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.

6

UNTERNEHMENSKONZEPT/ BUSINESSPLAN

- **Warum brauchen Sie unbedingt einen Businessplan?**
- **Welche Inhalte dürfen in keinem Businessplan fehlen?**



UNTERNEHMENS-KONZEPT/BUSINESSPLAN

Das Unternehmenskonzept bzw. der Businessplan beschreibt Ihre Gründungsidee und die dazugehörigen Umsetzungsschritte.

Das schriftliche Formulieren des Businessplans hat mehrere Vorteile:

1. Die Schriftform zwingt zu durchdachten Überlegungen.
2. Mit einem schriftlichen Businessplan 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 Businessplan ist Grundvoraussetzung für die Finanzierung durch Banken oder andere Kapitalgeber sowie für Förderstellen.

TYPISCHE INHALTE EINES BUSINESSPLANES:

Executive Summary

Das Executive Summary gibt 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. Obwohl es an erster Stelle des Businessplanes steht, wird es erst dann erstellt, wenn Sie alle anderen Kapitel abgeschlossen haben.

Produkt bzw. Dienstleistung

Beschreiben Sie hier Ihr Produkt- oder Dienstleistungsangebot im Detail, dessen Stärken und Schwächen, Entwicklungsstand (z.B. Prototyp), Kundennutzen, eventuelles Alleinstellungsmerkmal, die wichtigsten Konkurrenzangebote.

Markt und Wettbewerb

Geben Sie hier die recherchierten Daten zu Markt und Wettbewerb an: Was ist Ihr Markt, wie groß ist dieser, welche Trends und Entwicklungen sind erkennbar, welche Kunden oder Kundengruppen sprechen Sie an, wie sieht der Mitbewerb aus, wo unterscheiden Sie sich von Ihren Konkurrenten, wie positionieren Sie sich daher am Markt? – sind Fragen, die Sie hier beantworten.

Marketing und Vertrieb

Geben Sie die geplanten Marketingmaßnahmen für die Umsetzung der Geschäftsidee an:

- Konkretes Angebot: Welche Produkte, Services, Beratungen bieten Sie für welche Kunden an?
- Preisgestaltung inkl. Konditionen: Welche Preise wollen Sie erzielen und welche Zahlungskonditionen, wie Rabatte, Zahlungsziele sollen gewährt werden?
- Verkauf, Werbung, Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit: Welche Werbemaßnahmen, Kommunikationskanäle und verkaufsfördernden Maßnahmen planen Sie?
- Vertrieb: Wie soll der Vertrieb erfolgen - über persönlichen Verkauf, Fachgeschäfte, Online-Shop, Handelsvertreter ...?

Unternehmen und Management

Beschreiben Sie hier Ihr Unternehmen und Ihr Team (Firmenname, Standort, Gründungsdatum, Rechtsform, Gesellschafter, Geschäftsführer, Eigentumsverhältnisse, Teammitglieder und deren Kompetenzen, Unternehmensgegenstand, Standort, Zuständigkeiten/Organisation, Mitarbeiter in Schlüsselpositionen, externe Partner z.B. Steuerberater...).

Erfolgs- und Finanzplanung

- Welcher Kapitalbedarf ist erforderlich (für Investitionen, Anfangs- und Gründungskosten)?
- Wie erfolgt die Finanzierung (mit Eigenmitteln, Fremdkapital, sonstige Kapitalgebern, Förderungen, ...)?

- Welche Fixkosten, laufende Kosten und Personalkosten inklusive Kosten für die private Lebensführung (Unternehmerlohn) fallen an?
- Mit welchen Absatzmengen/Umsätzen ist zu rechnen?
- Wie werden sich Umsätze, Aufwendungen und Erträge entwickeln? (Plan- Gewinn- und Verlustrechnung)

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

Je nach Geschäftsidee, Innovationsgrad und Investitionsbedarf kann ein Businessplan von wenigen Seiten bis zu zirka 20 Seiten umfassen. Detaillierte oder ergänzende Unterlagen wie z.B. Angebote für geplante Investitionen, Lebensläufe der Gründer, eventuelle Vorverträge, Maßnahmenpläne etc. fügen Sie als Anhang bei.

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 Wirtschaftssevice 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.

Das i2b-Handbuch „Gründen mit Konzept" liefert umfassende Informationen zum Thema Businessplan und begleitet so auf dem Weg zum persönlichen Businessplan. www.i2b.at

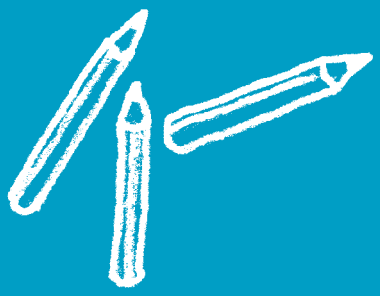
BUSINESSPLAN-WETTBEWERBE

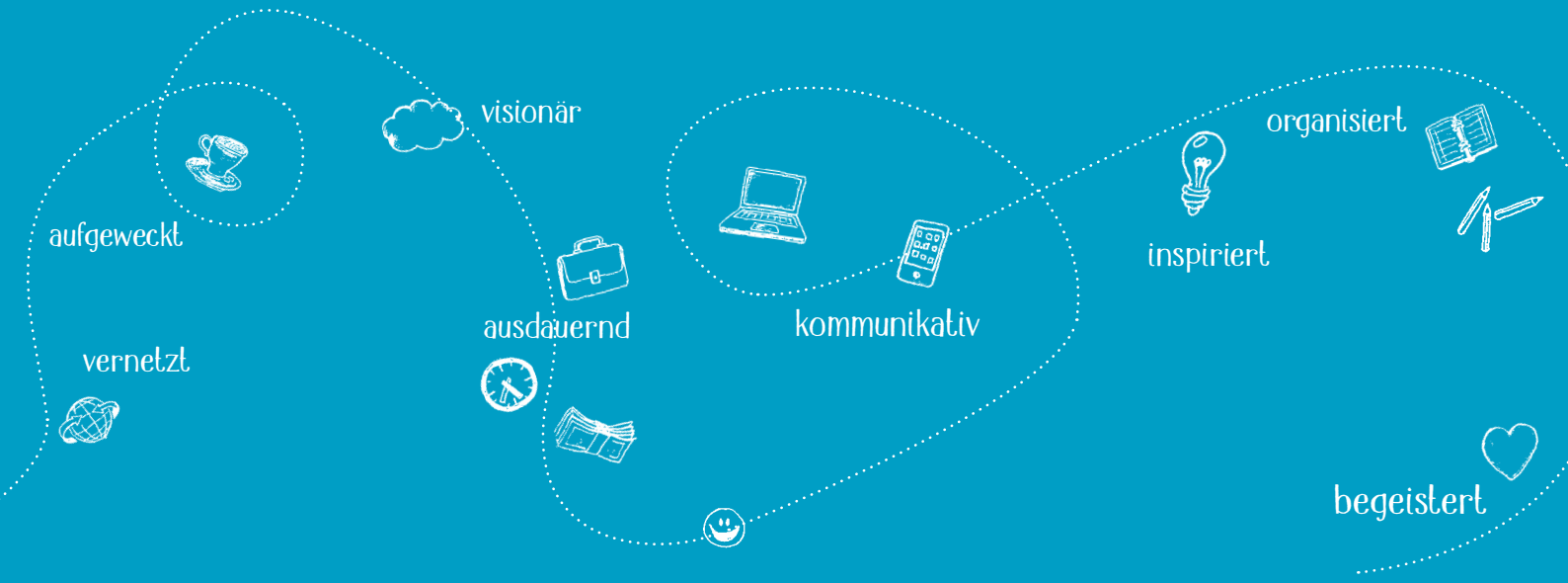
Reichen Sie Ihren Businessplan bei Businessplan-Wettbewerben ein, die in einzelnen Ländern oder österreichweit angeboten werden. Neben der Chance, attraktive Preise zu gewinnen, profitieren Sie dabei meist auch durch Seminar- oder Coachingangebote sowie die Nutzung von Planungshilfen. Ihr Businessplan 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 umfangreiche Planungshilfen sowie kostenlose, schriftliche Fachfeedbacks zu Ihrem Businessplan. Nähere Infos zu Österreichs größtem Businessplanwettbewerb i2b (ideas to business) finden Sie unter www.i2b.at.

7 SCHRITTE DER BETRIEBSGRÜNDUNG

- **Welche formellen Schritte gehen Sie bei einer Gründung?**
- **Welche Behörden kontaktieren Sie beim Gründen?**





7.1 DIE 7 SCHRITTE ZUR GRÜNDUNG IHRES EINZELUNTERNEHMENS

1

1. Gründungs-, Finanzierungs- und Rechtsberatung
im Gründerservice und/oder den Fachabteilungen bzw. Fachgruppen Ihrer WKO. Achten Sie dabei insbesondere auf eine gewerbliche Abklärung, und erfragen Sie ggf. die Notwendigkeit einer Betriebsanlagengenehmigung.

2

2. Erklärung der Neugründung bzw. Betriebsübertragung (NeuFöG)
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 ausstellen. Ansprechstellen in der WKO 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 oder die Bezirk- und Regionalstelle Ihrer WKO.

Folgende Belege brauchen Sie zur Gewerbeanmeldung:

3.1 Wenn Sie den Befähigungsnachweis (z.B. Meisterprüfung etc.) selbst erbringen:
- Reisepass
- Strafregisterbescheinigung des Herkunftslandes (amtlich beglaubigt übersetzt) 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 (amtlich beglaubigt übersetzt) für Personen, die nicht oder weniger als fünf Jahre in Österreich wohnen
- Niederlassungsnachweis bei Nicht-EU-Bürgern notwendig

Für den gewerberechtlichen Geschäftsführer:

- Reisepass
- Strafregisterbescheinigung des Herkunftslandes (amtlich beglaubigt übersetzt) 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 gewerberechtliche 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)

4

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

5. Gewerbliche Sozialversicherung

5

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 direktem Wege vornehmen. Die Behörde leitet die Meldung an die Sozialversicherung weiter.

6. Finanzamt

6

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.

7. Gemeinde/Stadt

7

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).

Darüber hinaus müssen sich Einzelunternehmer bei Erreichen der Rechnungslegungspflicht ins Firmenbuch eintragen lassen. Diese Grenze liegt grundsätzlich bei 700.000,– Euro Jahresumsatz. Bei Nichterreichen ist eine freiwillige Eintragung möglich.

7.2 DIE 9 SCHRITTE EINER OG- BZW. KG-GRÜNDUNG

1

1. Gründungs-, Finanzierungs- und Rechtsberatung
im Gründerservice und/oder den Fachabteilungen bzw. Fachgruppen Ihrer WKO. Achten Sie dabei insbesondere auf eine gewerbliche Abklärung, und erfragen Sie ggf. die Notwendigkeit einer Betriebsanlagengenehmigung.

2

2. Erklären der Neugründung bzw. Betriebsübertragung (NeuFöG)
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.

3

3. Gesellschaftsvertrag
Die OG/KG wird durch einen Gesellschaftsvertrag (mindestens 2 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 oder die Bezirk- und Regionalstelle Ihrer WKO.

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 (amtlich beglaubigt übersetzt) vom gewerberechtlichen 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 Insolvenztatbestand 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 gewerberechtlichen Geschäftsführer sind zudem nötig:

- Reisepass
- Bestätigung der Sozialversicherung (GKK) über die Anmeldung als Arbeitnehmer für mindestens 20 Wochenstunden (nicht erforderlich, wenn gewerberechtlicher 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 gewerberechtlichen Geschäftsführers über seine Betätigung im Unternehmen (Formular). Der gewerberechtliche 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 WKO mit entsprechender Beitragspflicht. Genauere Informationen erhalten Sie in der WKO Ihres Bundeslandes.

6. Gebietskrankenkasse (GKK)

6

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

Falls Sie einen gewerberechtlichen 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 Gewerbeanmeldung bei der Bezirksverwaltungsbehörde auf direktem 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 Gewerbeanmeldung 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).

7.3 DIE 11 SCHRITTE EINER GMBH-GRÜNDUNG

1. Gründungs-, Finanzierungs- und Rechtsberatung
im Gründerservice und/oder den Fachabteilungen bzw. Fachgruppen Ihrer WKO. Achten Sie dabei insbesondere auf eine gewerbliche Abklärung, und erfragen Sie ggf. die Notwendigkeit einer Betriebsanlagengenehmigung.

1

2. Erklären der Neugründung bzw. Betriebsübertragung (NeuföG)
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 oder die Bezirk- und Regionalstelle 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 (amtlich beglaubigt übersetzt) des gewerberechtlichen 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 gewerberechtlichen Geschäftsführer sind darüber hinaus erforderlich:

- Reisepass
- Bestätigung der Sozialversicherung (GKK) über die Anmeldung als Arbeitnehmer für mindestens 20 Wochenstunden (nicht nötig, wenn gewerberechtlicher Geschäftsführer auch handelsrechtlicher Geschäftsführer ist)
- Nachweis der Befähigung (z.B. Meister- bzw. Befähigungsprüfungszeugnis, Schul- oder Arbeitszeugnisse) oder festgestellte individuelle Befähigung (ausgenommen bei freien Gewerben)
- Erklärung des gewerberechtlichen Geschäftsführers über seine Betätigung im Unternehmen (Formular). Der gewerberechtliche Geschäftsführer, der/die handelsrechtliche/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. Gebietskrankenkasse (GKK)

8

Sie müssen Mitarbeiter vor deren Einstellung (Beginn der Tätigkeit) bei der zuständigen Gebietskrankenkasse anmelden. Falls Sie einen gewerberechtlichen 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. Gewerbliche Sozialversicherung

9

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 direktem Wege eingebracht werden. Diese leitet die Meldung an die Sozialversicherung weiter.

10. Finanzamt

10

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. Gemeinde/Stadt

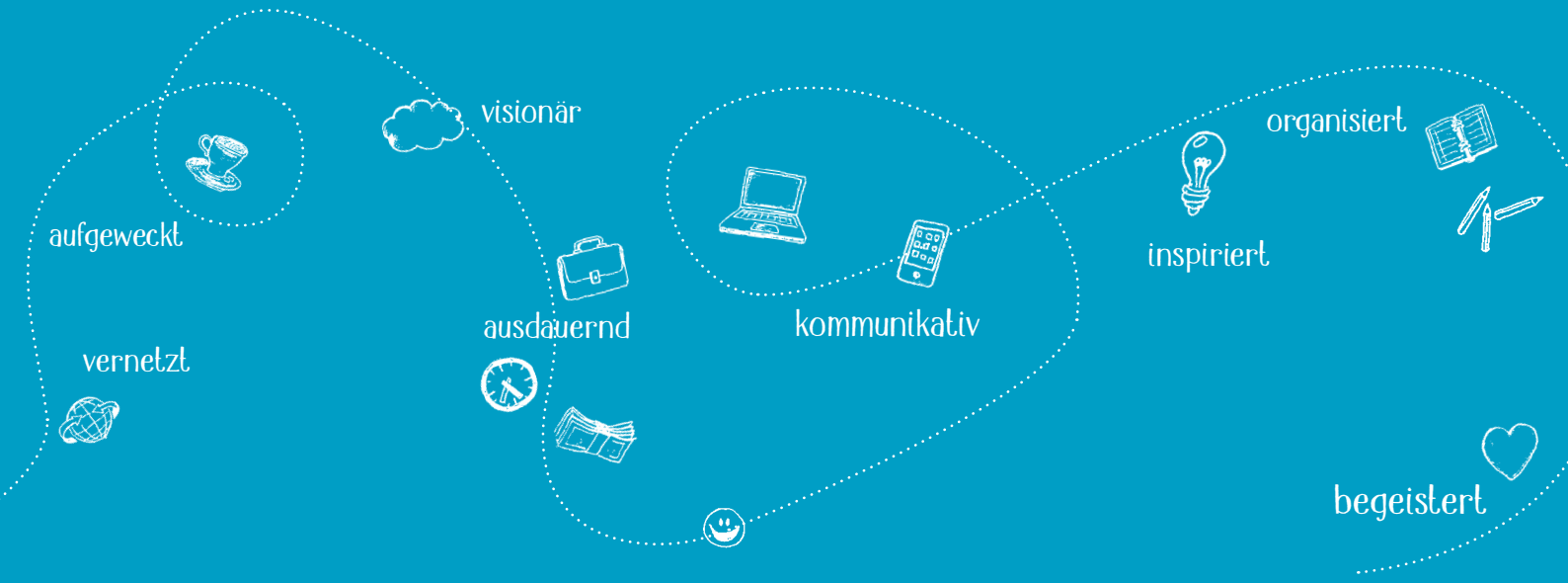
11

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).

8 ANHANG

- **Wo finden Sie hilfreiche Kontakte?**
- **Wer unterstützt Sie nach der Gründung?**
- **Wo finden Sie die Beratungsstellen des Gründerservices der WKO?**



8.1 KONTAKTE UND INTERNETADRESSEN

Kontaktstelle	Aktivität	INTERNETADRESSE
Gründerservice	Umfassende Gründungsberatung, NeuFöG-Beratung bzw. NeuFöG-Bestätigung Gewerbeanmeldung	www.gruenderservice.at www.facebook.com/gruenderservice www.youtube.com/gruenderservice
Wirtschaftskammer	Service-Abteilungen (Steuer-, Wirtschafts-, Sozial- und Arbeitsrecht, allg. Rechtsfragen, Förderungen) Fachgruppen (Brancheninformationen, KV-Auskünfte) Bezirksstellen/Regionalstellen (Ihr regionaler Ansprechpartner)	https://wko.at
AKM/Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger	Meldeverpflichtung (urheberrechtlich geschützte Musik)	www.akm.at
Amt der Landesregierung	Konzessionsansuchen Ansuchen um Nachsicht von Gewerbeausschlussgründen Zurücklegung der Gewerbeberechtigung Anerkennung bzw. Gleichhaltung von in einem EU/EWR-Mitgliedsstaat erworbenen Berufsqualifikationen	www.help.gv.at (Ihr offizieller Amtshelfer)
Arbeiterkammer	Beratung bei Fragen zu den Themen Arbeitsrecht, Steuerrecht, Konsumentenschutz, Beruf & Familie, Bildung sowie Gesundheit am Arbeitsplatz	www.arbeiterkammer.at
Arbeitsinspektorat	Überwachung der dem Arbeitnehmerschutz dienenden Bestimmungen etc.	www.arbeitsinspektion.gv.at
Arbeitsmarktservice	Vermittlung von Arbeitskräften Förderung arbeitsloser Betriebsgründer (UGP) Beschäftigungsbewilligung für Ausländer etc.	www.ams.at
Austria Wirtschaftsservice	Die Förderbank unterstützt Finanzierungen von Klein- und Mittelbetrieben	www.awsg.at
Austrian Business Agency	Anlaufstelle für ausländische Unternehmen, die in Österreich gründen wollen	http://investinaustria.at
Bankinstitut(e)	Finanzierungen Förderansuchen	
(Bilanz-) Buchhalter	Steuerliche Betreuung	www.rechenstift.at
Bilanzbuchhaltungsbehörde	Zuständige Behörde für Bilanzbuchhaltungsberufe (Bilanzbuchhalter – Buchhalter – Personalverrechner)	www.bilanzbuchhaltung.or.at
Bezirkshauptmannschaft/ Magistrat/Magistratisches Bezirksamt	Gewerbeanmeldung Ansuchen um Nachsicht von Gewerbeausschlussgründen	www.help.gv.at (Ihr offizieller Amtshelfer)

Kontaktstelle	Aktivität	INTERNETADRESSE
	Betriebsanlagengenehmigung Ansuchen um individuelle Befähigung Bestellung gewerberechtlicher Geschäftsführer Anzeige weiterer Betriebsstätte Standortverlegung Zurücklegung der Gewerbeberechtigung	
Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft	Anzeige von grenzüberschreitenden Tätigkeiten reglementierter Gewerbe durch Staatsangehörige eines EU/EWR-Mitgliedsstaates	www.bmwfw.gv.at
Bundeskanzleramt	Koordination der allgemeinen Regierungspolitik; zuständig für die Informationstätigkeit der Bundesregierung und die Verfassung	www.bka.gv.at
Bundessozialamt	Förderungen und Angebote für Gründer und Unternehmer mit Behinderung	www.sozialministeriumservice.at
Businessplan Plan4You Easy	Plan4You Easy ist eine kostenlose Software zur Erstellung eines Businessplanes	www.gruenderservice.at/businessplan
i2b-Businessplan-Wettbewerb	Österreichs größter Businessplan-Wettbewerb	www.i2b.at
Datenverarbeitungsregister	DVR-Nummer	www.dsb.gv.at
EAN-Austria	EAN-Code (Artikelnummerierungs-Code)	
Entsorgungsunternehmen	Kommunal Privat (z.B. ARA – Altstoff Recycling Austria) Es besteht Meldepflicht, wenn Verpackungen in Verkehr gebracht werden! Informieren Sie sich bei Ihrer Wirtschaftskammer.	www.ara.at
EPU	Service und Unterstützung für EinPersonenUnternehmen	https://epu.wko.at
FINANZAMT – 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 für Körperschaftsteuer und KESt Löschung der Steuernummer	www.bmf.gv.at

Kontaktstelle	Aktivität	INTERNETADRESSE
FINANZAMT – Wohnsitz-finanzamt (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 und ESt Löschung der Steuernummer	www.bmf.gv.at
Firmenbuch	Eintragung/Registrierung von Gesellschaften; Einzelunternehmen bei zweimaliger Überschreitung der Umsatzgrenze von 700.000,– Euro/Jahr verpflichtend, ansonsten Eintragung auf freiwilliger Basis möglich Abfragen von Daten eingetragener Unternehmen möglich	www.firmenbuch.at
Firmen A-Z	vollständiges und aktuelles Online-Firmenverzeichnis Österreichs	https://firmen.wko.at
Förderungsstellen	Beratung, Förderung	
Franchisebörse der WKO	Die Franchisebörse des Gründerservice der Wirtschaftskammern Österreichs	www.franchiseboerse.at
Frau in der Wirtschaft	Interessenvertretung für Unternehmerinnen und Netzwerkplattform	www.unternehmerin.at
Gebietskrankenkasse	Anmeldung der Arbeitnehmer vor Beschäftigungsbeginn	www.sozialversicherung.at
Gemeinde/Magistrat	Baubewilligungen (Nutzungsänderung) Benützungsbewilligungen Flächenwidmung	www.help.gv.at (Ihr offizieller Amtshelfer)
Grundbuch (Grundbuchsgericht)	Grundbuchseintragung Hypotheken Dienstbarkeiten (Servituten), Reallasten Baurecht	www.justiz.gv.at
Junge Wirtschaft	Interessenvertretung für JungunternehmerInnen und Netzwerkplattform	www.jungewirtschaft.at
Kinderbetreuungsgeld-Rechner	Online-Ratgeber von Frau in der Wirtschaft	www.kinderbetreuungsgeld.or.at
Lehrlingsstelle der WKO	Bei Ausbildung von Lehrlingen – formloses Ansuchen um Feststellungs-bescheid (vor erstmaliger Lehrlingsausbildung) Lehrvertrag Lehrabschlussprüfung Lehrbetriebsförderungen	www.wko.at

Kontaktstelle	Aktivität	INTERNETADRESSE
Meisterprüfungsstelle/ Amt der Landesregierung	Ausbilder-, Unternehmer-, Meister-, Befähigungs-/Konzessionsprüfungen	www.wko.at
Nachfolgebörse	Online-Plattform des Gründerservice für Betriebsübergaben und -übernahmen	www.nachfolgeboerse.at
Notar	Beratung und Vertragserrichtung (zwingend bei GmbH-Gründung)	www.notar.at
Österreichische Datenschutzbehörde	Führung des Datenverarbeitungs-registers sowie Kontrolle der Einhaltung des Datenschutzgesetzes	www.dsb.gv.at
Österreichische Forschungsförderungs-gesellschaft	Nationale Förderstelle für wirtschaftsnahe Forschung in Österreich	www.ffg.at
Österreichische Hotel- und Tourismusbank GmbH	Spezialbank zur Finanzierung und Förderung von Investitionen im Tourismus	www.oeht.at
Österreichischer Franchiseverband	Repräsentant der österreichischen Franchise-Wirtschaft	www.franchise.at
Österreichischer Genossenschaftsverband	Revisionsverband der österreichischen Volksbanken und der gewerblichen Waren-, Dienst-leistungs- und Produktivgenossenschaften	www.oegv.info
Österreichisches Normungsinstitut	Österreichisches Dienstleistungs-zentrum für Standards	www.as-search.at
Patentamt	Marken-, Muster- und Patent-recherchen und -registrierungen	www.patentamt.at
Rechtsanwalt	Beratung und Vertragserrichtung	www.rechtsanwaelte.at
Sachverständigen-hauptverband Österreichs	Hauptverband der Gerichtssachverständigen	www.gerichts-sv.at
Soziale Unfallversicherung	Die AUVA ist die soziale Unfall-versicherung für Erwerbstätige, Schüler und Studenten sowie Kinder-gartenkinder, zahlreiche freiwillige Hilfsorganisationen und Lebensretter	www.auva.at
Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft	Meldung der Betriebsgründung binnen vier Wochen Kleinstunternehmerregelung unter bestimmten Voraussetzungen möglich	www.sva.or.at
Steuerberater	Steuerliche Betreuung, Buchführung, Jahresabschlüsse, ...	www.kwt.or.at
Unternehmensberater	Beratung	www.ubit.at
Unternehmensserviceportal	Das Unternehmensserviceportal (USP) ist die Verbindung zwischen Verwaltung und Wirtschaft	www.usp.gv.at
Versicherung (private)	Gebäude-, Waren-, Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung, Betriebs-unterbrechung bei Krankheit oder Unfall	
Versorgungsunternehmen	Strom, Wasser, Gas, Tel., Fax, Internet, ...	http://oesterreichsenergie.at (Verband der Elektrizitätsunternehmen Österreichs)
WIFI Wirtschaftsförderungsinstitut	Aus- und Weiterbildung	www.wifi.at

8.2 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. Dafür bezahlen Sie einen Mitgliedsbeitrag. Ein Teil Ihres Betrages, die sogenannte Grundumlage, kommt direkt Ihrer Branchenvertretung zugute und unterstützt diese bei ihrer Arbeit für Sie.

Darüber hinaus gibt es ein umfangreiches Servicepaket, das Ihnen die WKO zur Verfügung stellt: 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.

UNSER TIPP: Das praxisorientierte Servicehandbuch „Das verflixte 3. Jahr" unterstützt in der Nachgründungsphase. Sie finden es unter www.gruenderservice.at/publikationen

WAS IST DIE WIRTSCHAFTSKAMMER

- **Wir vertreten die Interessen der österreichischen Unternehmen**

Die WKO vertritt mehr als 450.000 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.

8.3 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@wkbgld.at

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

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

OBERÖSTERREICH
Gründerservice
Hessenplatz 3, 4020 Linz
Tel.: 05 90 909
Fax: 05 90 909-2800
E-Mail: sc.gruender@wkooe.at

SALZBURG
Gründerservice
Julius-Raab-Platz 1, 5027 Salzburg
Tel.: 0662/88 88-541
Fax: 0662/88 88-960 541
E-Mail: gs@wks.at

STEIERMARK
Gründerservice
Körblergasse 111-113, 8010 Graz
Tel.: 0316/601-600
Fax: 0316/601-1202
E-Mail: gs@wkstmk.at

TIROL
Gründerservice
Wilhelm-Greil-Str. 7, 6020 Innsbruck
Tel.: 05 90 905-2222
Fax: 05 90 905-1385
E-Mail: gruenderservice@wktirol.at

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

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

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

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

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

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

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

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

KÄRNTEN

Feldkirchen
Dr.-Arthur-Lemisch-Str. 4, 9560 Feldkirchen
Tel: 05 90 904 531
Fax: 05 90 904 532
E-Mail: feldkirchen@wkk.or.at

Hermagor
Eggerstraße 9, 9620 Hermagor
Tel: 05 90 904 536
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 90 904 543
Fax: 05 90 904 544
E-Mail: spittal@wkk.or.at

St. Veit an der Glan
Bahnhofstraße 27, 9300 St. Veit/Glan
Tel: 05 90 904 561
Fax: 05 90 904 562
E-Mail: st.veit@wkk.or.at

Völkermarkt
Klagenfurter Straße 10, 9100 Völkermarkt
Tel: 05 90 904 581
Fax: 05 90 904 582
E-Mail: voelkermarkt@wkk.or.at

Villach und Villach-Land
Europastraße 10, 9524 Villach-St.Magdalen
Tel: 05 90 904 572
Fax: 05 90 904 577
E-Mail: villach@wkk.or.at

Wolfsberg
Schießstattgasse 2, 9400 Wolfsberg
Tel: 05 90 904 591
Fax: 05 90 904 593
E-Mail: wolfsberg@wkk.or.at

NIEDERÖSTERREICH

Amstetten
Leopold-Maderthaner-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@wkooe.at

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

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

Gmunden
Müller-von-Aichholzstraße 50, 4810 Gmunden
Tel: 05 90 909 5250
Fax: 05 90 909 5259
E-Mail: gmunden@wkooe.at

Grieskirchen
Manglburg 20, 4710 Grieskirchen
Tel: 05 90 909 5350
Fax: 05 90 909 5359
E-Mail: grieskirchen@wkooe.at

Kirchdorf an der Krems
Bambergstraße 25, 4560 Kirchdorf
Tel: 05 90 909 5400
Fax: 05 90 909 5409
kirchdorf@wkooe.at

Linz-Land
Hessenplatz 3, 4020 Linz
Tel: 05 90 909
Fax: 05 90 909 3569
E-Mail: sc.gruender@wkooe.at

Linz-Stadt
Hessenplatz 3, 4020 Linz
Tel: 05 90 909
Fax: 05 90 909 3569
E-Mail: sc.gruender@wkooe.at

Perg
Haydnstraße 4, 4320 Perg
Tel: 05 90 909 5550
Fax: 05 90 909 5559
E-Mail: perg@wkooe.at

Ried im Innkreis
Dr. Thomas-Senn-Straße 10, 4910 Ried
Tel: 05 90 909 5600
Fax: 05 90 909 5609
E-Mail: ried@wkooe.at

Rohrbach
Haslacher Straße 4, 4150 Rohrbach
Tel: 05 90 909 5650
Fax: 05 90 909 5659
E-Mail: rohrbach@wkooe.at

Schärding
Tummelplatzstraße 6, 4780 Schärding
Tel: 05 90 909 5700
Fax: 05 90 909 5709
E-Mail: schaerding@wkooe.at

Steyr
Stelzhamerstraße 12, 4400 Steyr
Tel: 05 90 909 5750
Fax: 05 90 909 5759
E-Mail: steyr@wkooe.at

Steyr-Land
Stelzhamerstraße 12, 4400 Steyr
Tel: 05 90 909 5750
Fax: 05 90 909 5759
E-Mail: steyr@wkooe.at

Urfahr Umgebung
Hessenplatz 3, 4020 Linz
Tel: 05 90 909
Fax: 05 90 909 3569
E-Mail: sc.gruender@wkooe.at

Vöcklabruck
Robert-Kunz-Straße 9, 4840 Vöcklabruck
Tel: 05 90 909 5850
Fax: 05 90 909 5859
E-Mail: voecklabruck@wkooe.at

Wels
Dr. Koss-Straße 4, 4600 Wels
Tel: 05 90 909 5900
Fax: 05 90 909 5909
E-Mail: wels@wkooe.at

Wels-Land
Dr. Koss-Straße 4, 4600 Wels
Tel: 05 90 909 5900
Fax: 05 90 909 5909
E-Mail: wels@wkooe.at

SALZBURG

Flachgau
Julius-Raab-Platz 1, 5027 Salzburg
Tel: 0662/8888-551
Fax: 0662/8888-960 580
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: 06412/4343-0
Fax: 06412/ 4343-22
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 29-66
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
Körblergasse 111-113, 8010 Graz
Tel: 0316/601-203
Fax: 0316/601-409
E-Mail: graz@wkstmk.at

Graz-Umgebung
Körblergasse 111-113, 8010 Graz
Tel: 0316/601-450
Fax: 0316/601-715
E-Mail: graz-umgebung@wkstmk.at

Hartberg-Fürstenfeld
Roseggergasse 1, 8230 Hartberg
Tel: 0316/601-9300
Fax: 0316/601-9311
E-Mail: hartberg-fuerstenfeld@wkstmk.at

Servicestelle:
Fürstenfeld
Klostergasse 30, 8280 Fürstenfeld

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

Bruck-Mürzzuschlag
An der Postwiese 4, 8600 Bruck a.d. Mur
Tel: 0316/601-9800
Fax: 0316/601-9811
E-Mail: muerztal@wkstmk.at

Servicestellen:
Mariazell
Grazer Straße 6, 8630 Mariazell
Mürzzuschlag
Kernstockgasse 8, 8680 Mürzzuschlag

Südoststeiermark
Ottokar-Kernstock-Straße 10, 8330 Feldbach
Tel: 0316/601-9100
Fax: 0316/601-9111
E-Mail: suedoststeiermark@wkstmk.at

Servicestelle:
Bad Radkersburg
Theatergasse 2, 8490 Bad Radkersburg

Südsteiermark
Leopold-Feßler-Gasse 1, 8430 Leibnitz
Tel: 0316/601-9400
Fax: 0316/601-9411
E-Mail: suedsteiermark@wkstmk.at

Voitsberg
Conrad-von-Hötzendorf-Str. 14,
8570 Voitsberg
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@wktirol.at

Innsbruck-Stadt
Wilhelm-Greil-Straße 7, 6020 Innsbruck
Tel: 05 90 905 1434
Fax: 05 90 905 51434
E-Mail: innsbruck@wktirol.at

Innsbruck-Land
Wilhelm-Greil-Straße 7, 6020 Innsbruck
Tel: 05 90 905 1434
Fax: 05 90 905 51434
E-Mail: ibkland@wktirol.at

Kitzbühel
Josef-Herold-Straße 12, 6370 Kitzbühel
Tel: 05 90 905 3210
Fax: 05 90 905 3240
E-Mail: kitzbuehel@wktirol.at

Kufstein
Salurner Straße 7, 6330 Kufstein
Tel: 05 90 905 3310
Fax: 05 90 905 3340
E-Mail: kufstein@wktirol.at

Landeck
Schentensteig 1a, 6500 Landeck
Tel: 05 90 905 3410
Fax: 05 90 905 3440
E-Mail: landeck@wktirol.at

Lienz
Amlacher Straße 10, 9900 Lienz
Tel: 05 90 905 3510
Fax: 05 90 905 3540
E-Mail: lienz@wktirol.at

Reutte
Bahnhofstraße 6, 6600 Reutte
Tel: 05 90 905 3610
Fax: 05 90 905 3640
E-Mail: reutte@wktirol.at

Schwaz
Bahnhofstraße 11, 6130 Schwaz
Tel: 05 90 905 3710
Fax: 05 90 905 3740
E-Mail: schwaz@wktirol.at

VORARLBERG

Für die Bezirke Bludenz, Feldkirch, Dornbirn, Bregenz ist das Gründerservice in Feldkirch Ansprechpartner (siehe S. 125).

WIEN

Für die Wiener Bezirke ist das Gründerservice in 1010 Wien Ansprechpartner (siehe S. 125).

8.4 STICHWORTVERZEICHNIS

A
Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGBs) 95 ff
Angaben auf Geschäftspapieren 96 ff
Angaben im Internet 98 ff
Arbeitnehmerschutz 89
Arbeitsverhältnis 86 f
Arbeitsvertrag 86 f
Auflösung von Arbeitsverhältnissen 89 f
Ausländerbeschäftigung 89
aws – Jungunternehmerförderung 103
B
Bankgespräch 74 f
Befähigungsnachweis 11
Behördenkontakte 120
Betriebliche Versicherungen 93
Betriebsanlagenrecht 13 f
Betriebsnachfolge 6
Buchführung, -haltung 55 f
Bundesförderungen 80
Businessplan 106 f
E
Eigenkapital 71
Einkommensteuer 42
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung 58
Einzelunternehmen 17 f
Export 92
F
Finanzierung 67 ff
Finanzplan 68, 70
Firmenname 24 f
Förderungen 76 ff
Freie Gewerbe 10, 12
Fremdkapital 71
G
Garantie 90
Genossenschaft 24
Geschäftsbezeichnung 25 f
Geschäftsidee 6 f
Geschäftspapiere 96 ff
Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR) 23 f
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) 21 f
Gewährleistung 90 f
Gewerbearten 10, 12
Gewerberecht 10 ff
I
Idee 6 f
Internationale Geschäfte 92
Investitionskredit 71 f

K

Kapitalbedarf	67 ff
Kapitalbeschaffung	71 ff
Kleinbetragsrechnung	41 f
Kleinunternehmerregelung	30, 39
Kommanditgesellschaft (KG)	19 f
Konsumentenschutzgesetz	95
Kontokorrentkredit	72
Körperschaftsteuer	37, 44
Kontakte	120 ff
Kostenrechnung	60 f

L

Landesspezifische Förderungen	80
Leasing	72
Lieferantenkredit	74

M

Marketing	48 ff
Marketingmix (Marketinginstrumente)	51 ff
Mehrfachversicherung	102
Mindestbeitragsgrundlage	29
Mindestumsatzberechnung	59 f
Mitarbeiter	86 ff

N

Nebenberuf Unternehmer	102 ff
NEUFÖG – Neugründungsförderung	82 ff
Niederlassungs- und Dienstleistungsfreiheit	12 f

O

Offene Gesellschaft (OG)	18 f
Outsourcing	6

P

Persönliche Voraussetzungen	7 f
Planrechnung	62 ff
Produkthaftung	90 f

R

Rechnung	41 ff
Rechnungswesen	55 f
Rechtliche Rahmenbedingungen	10 ff
Rechtsformen	15 ff
Reglementierte Gewerbe	10, 12

S

Schadenersatz	91
Schritte der Betriebsgründung	109 ff
Sozialversicherung	28 ff, 87
Standort	13
Steuern	35 ff
Steuerkalender	38

U

Umsatzsteuer	38 ff
Unternehmertyp	8
Unternehmensbezeichnung	24 f
Unternehmenskonzept	106 ff
Übersicht Rechtsformen	26 f

V

Verein	24
Versicherungen	93 ff

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

Junge Wirtschaft

Innovation, Wachstum und Arbeitsplätze -
dafür stehen Jungunternehmer.
Um dieses unternehmerische Potenzial auch
in Zukunft garantieren zu können, braucht es
eine **starke Interessenvertretung**,
kompetentes Service und ein
attraktives Netzwerk.
Die Zukunft der Wirtschaft ist unser Job!

JUNGE WIRTSCHAFT -
SEI TEIL DES NETZWERKS ZUM ERFOLG!

Kostenlos Mitglied bei der Jungen Wirtschaft werden (ausgenommen Vorarlberg):
www.jungewirtschaft.at

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.

Erasmus für Jungunternehmer

Eine Initiative der Europäischen Union.

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 90 900-4859

Bewerbungen laufend möglich!

Junge Wirtschaft