

Mit Erfolg selbstständig
als Versicherungsberater!



NÜRNBERGER

Versicherung AG Österreich

Schutz und
Sicherheit



im Zeichen
der Burg

Mit Erfolg selbstständig

Der erfolgreiche Weg in die Selbstständigkeit als Versicherungsberater

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Broschüre nur einen Auszug/Überblick aus/über wichtige Themenbereiche geben können, trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Verfassers, der Überarbeiter, des Verlages, des Medieninhabers und des Herausgebers ausgeschlossen sind.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird in dieser Broschüre auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

WIDMUNG

Die

NÜRNBERGER Versicherung AG Österreich

widmet diese Broschüre

ihren selbstständigen Versicherungsberatern

und wünscht

erfolgreiche Geschäfte!

1	Das Unternehmenskonzept	1
2	Die Gründungsidee	2
2.1	Die Gründungsidee – wozu dient sie Ihnen	2
2.2	Bietet Ihre Gründungsidee etwas Neues	2
2.2.1.	Menschliche Faktoren	3
2.2.2.	Service vor und nach dem Verkauf	4
2.2.3.	Kundennutzen und Aufwand	4
2.2.4.	Ihr Leistungsversprechen	5
3	Das Zielsystem Ihres Unternehmens	6
3.1	Wie setzen Sie Unternehmensziele richtig	6
3.2	Wie funktioniert Ihre Planung	6
4	Machen Sie sich ein Bild über Ihren Kunden und Ihren Markt	7
4.1	Vier zentrale Fragen sind dazu zu klären	7
4.2	Wo liegen Ihre Marketing-Schwerpunkte	8
4.2.1	Vorfragen	8
4.2.2	Nach welchen Kriterien wählen Sie Ihren Markt und Ihre Zielgruppe aus	9
4.3	Marketingmaßnahmen	10
4.3.1	Marktleistung	10
4.3.2	Preisgestaltung	11
4.3.3	Vertrieb	11
4.3.4	Werbung und Kommunikation, Marktbearbeitung	11
4.3.5	Wie können Sie Ihr Image beeinflussen	13
4.3.6	Was ist, wenn Sie nun Ihr Marketing nicht selbst machen können	13
4.4	Ihr Standort und Markt	17
4.4.1	Suchen Sie sich den richtigen Standort	17
4.4.2	Stehen mehrere Standorte zur Auswahl, hilft eine einfache Methode	17
4.4.3	Der Mietvertrag	19
5	Wie schaffen Sie es: Allein oder gemeinsam	20
5.1	Vorbemerkungen	20
5.2	Die Wahl der richtigen Rechtsform	20
5.2.1	Das Einzelunternehmen	21
5.2.2	Personengesellschaften	23
5.2.3	Kapitalgesellschaften	24
5.2.4	Resümee	25

5.3	Mit wem bauen Sie Ihr Unternehmen auf	26
5.3.1	Aufgabenbesetzung / Mitarbeitersuche	26
5.3.2	Was sollte im Dienstvertrag weiter noch geregelt werden	28
5.3.3	Ihre weiteren Pflichten als Unternehmer bei der Mitarbeiterbeschäftigung	29
5.3.4	Wie beschäftigen Sie Familienmitglieder	29
5.3.5	Andere Möglichkeiten, „Mitarbeiter“ im Betrieb zu integrieren	30
5.3.6	Wie motivieren und führen Sie Ihre Mitarbeiter	31
6	Die Gewerbeberechtigung und das Berufsbild	35
6.1	Vorbemerkungen	35
6.2	Gewerbeanmeldung – Voraussetzungen	36
6.3	Fachliche Qualifikationserfordernisse für Versicherungsagenten	38
6.4	Fachliche Qualifikationserfordernisse für Versicherungsmakler	39
6.5	Eingeschränktes Gewerbe (Versicherungsagenten und Versicherungsmakler)	40
6.6	Fachliche Qualifikationserfordernisse für die Versicherungsvermittlung bei der gewerblichen Vermögensberatung	40
6.7	Individuelle Befähigung (§ 19 GewO)	40
6.8	Wichtige Ausübungsvorschriften für Versicherungsvermittler	41
6.8.1	Eintragung im Versicherungsvermittlerregister	41
6.8.2	Verpflichtende Haftungsabsicherung	42
6.8.3	Deklarationspflichten	43
6.8.4	Informations- und Beratungspflichten	44
6.8.5	Geldwäschebestimmungen	46
6.9	Aufgabenstellung des Versicherungsmaklers	47
6.10	Aufgabenstellung des Versicherungsagenten	49
6.11	Pflichten, Rechte und Haftung des Versicherungsmaklers	50
6.11.1	Pflichten laut Maklergesetz	50
6.11.2	Weitere wesentliche Vertragspflichten	51
6.11.3	Die Rechte des Versicherungsmaklers	52
6.11.4	Haftung des Versicherungsmaklers	52
7	Denken Sie an Ihre Sicherheit	54
7.1	Vorbemerkungen	54
7.2	Wie sieht nun Ihre gesetzliche Sozialversicherung aus	54
7.3	Versicherungen beim nebenberuflichen Start	56
7.4	Zukunftsvorsorge	58
8	Zahlen gehen auch Sie etwas an	59
8.1	Vorbemerkungen	59

8.2	Wie sehen Ihre betrieblichen Aufzeichnungspflichten aus	59
8.3	Rechnen Sie mit Gewinn	61
8.4	Vereinfachte Kalkulation	63
8.4.1	Vorbemerkungen	63
8.4.2	Umsatz- und Erlösplanung	63
8.4.3	Kostenplanung	64
8.5	Kalkulation bei Hinzunahme einer neuen Versicherungsvertretung	64
8.6	Rechnet sich ein neuer Außendienstmitarbeiter	64
8.7	Wie wichtig sind Kennzahlen für Ihren Betrieb	65
9	"Gib dem Kaiser, was des Kaisers ist"	67
9.1	Vorbemerkungen	67
9.2	Schenken Sie dem Finanzamt nichts – Sie bekommen auch nichts geschenkt	68
9.3	Welche Steuern haben Sie nun zu zahlen	69
9.3.1	Die Umsatzsteuer	69
9.3.2	Die Ertragsteuern (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer)	70
9.3.2.1.	Die Einkommensteuer	70
9.3.2.2.	Die Körperschaftsteuer	71
9.3.3	Steuervorauszahlungen (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer)	71
9.3.4	Veranlagung	71
9.3.5	Weitere Steuern	72
9.3.6	Steuerfälligkeiten	72
9.3.7	Neugründungsförderungsgesetz (NeuFöG)	73
9.3.7.1.	Wer ist Neugründer im Sinne des NeuFöG?	73
9.3.7.2.	Zeitpunkt der Neugründung	74
9.3.7.3.	Welche Gründungskosten entfallen?	74
9.3.7.4.	Wie gelangt man in den Genuss der Befreiung?	76
9.3.8	Steuerliche Begünstigungen	76
10	Auch für Sie gilt: "Ohne Geld ka Musi"	81
10.1	Vorbemerkungen	81
10.2	Wie beschaffen Sie sich Ihr Kapital	82
10.2.1	Eigenkapital	82
10.2.2	Die häufigste Finanzierungsquelle ist das Fremdkapital	83
10.2.2.1	Langfristiges Fremdkapital	83
10.2.2.2	Kurzfristiges Fremdkapital	84
10.2.3	Die Bank – Partner oder Gegner	86
10.3	Sichern Sie sich Ihre Liquidität durch richtige Finanzplanung	88
10.4	Der Finanzplan	89

10.5	Wie finden Sie einen Weg durch den Förderungsdschungel	90
11	Verschiedene Tipps für Sie zum Start	95
11.1	Spartipps	95
11.2	Büro- und Selbstorganisation	95
12	Anhang	97
12.1	Die wichtigsten Handlungen bei Betriebsgründung	97
12.2	Adressen der Obmänner der Gremien für Versicherungsmakler, Versicherungsagenten und Finanzdienstleister (Stand Juli 2015)	99
12.3	Zeitplan bei Betriebsgründung	102
12.4	Planungsrechnungen	103
12.4.1	Umsatzplanung	103
12.4.2	Investitionskostenplanung	104
12.4.3	Planung der laufenden Kosten	105
12.4.4	Finanzplanung	106
12.4.5	Finanzierungsplanung	107
12.5	Gründungskosten Einzelunternehmen	108
13	Impressum	110

VORWORT

**Liebe Geschäftspartnerin,
lieber Geschäftspartner!**

Sie tragen sich mit dem Gedanken, den Beruf eines selbstständigen Versicherungsberaters zu ergreifen oder haben diesen Schritt zur Selbstständigkeit bereits vollzogen.

Ich gratuliere Ihnen sehr herzlich zu dieser Entscheidung!



Die Selbstständigkeit bringt eine Reihe von Vorteilen mit sich, wartet aber auch mit einigen Tücken auf.

Ich bin überzeugt, dass Sie ein ausgezeichneter Versicherungsfachmann sind und dass Sie hervorragend beraten können.

Diese vorliegende Broschüre setzt sich nicht mit der Versicherungskunde auseinander, sondern soll Ihnen vielmehr eine Hilfestellung geben, wie Sie nach betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Grundsätzen erfolgreich in der Selbstständigkeit bestehen können.

Sie ist praxisbezogen aufgebaut. Das bedeutet also, dass neben den grundsätzlichen Erläuterungen zu einem Themenbereich Praxistipps gegeben werden und, wenn nötig und erforderlich, auch konkrete Anlauf- und Beratungsstellen genannt werden, an die Sie sich in jeder Phase der Unternehmensgründung wenden können.

Wenn Sie Termine mit einer dieser Stellen vereinbaren, so vorzeitig und rechtzeitig, damit sich der Ratgeber auch Zeit für Sie nehmen kann. Dabei ist es vollkommen unbedeutend, ob es sich um einen unabhängigen/freien Berater oder um einen Behördenvertreter handelt.

Bereiten Sie vor jedem Gespräch mit Ihren Beratern zumindest kurz Ihre Fragen (schriftlich) vor.

Definieren Sie Ihre persönlichen Ziele, die Sie mit diesem Beratungsgespräch verknüpfen. Nur dann verläuft dieses Gespräch effizient.

Scheuen Sie sich nicht, Frage um Frage zu stellen. Fragen, die nicht gestellt werden, bleiben unbeantwortet und können später sehr oft viel Geld kosten.

Versuchen Sie ein offenes Gesprächsklima mit Ihrem Berater zu finden. So ist jeder viel auskunftsbereiter und es lassen sich die tatsächlichen Problemsituationen erörtern und konkrete Lösungsvorschläge erarbeiten.

Scheuen Sie sich nicht, den Berater zu fragen, was sein Rat kostet. Informieren Sie sich bei Unternehmens-, Werbe-, Steuer- und Rechtsberatern über den Stundensatz, die Dauer der Beratung und welche Ergebnisse zu erwarten sind. Bei Behörden und sonstigen Kontaktstellen fragen Sie, wie hoch die Gebühren (Verwaltungsabgaben) sind und wie lange das Verfahren dauert.

Gemeinsam soll vor Beratungsbeginn ein konkreter Zeit- und Aktivitätenplan mit den finanziellen Erfordernissen erstellt werden.

Vereinbaren Sie zum Abschluss von Gesprächen, wie und von wem die weiteren Aktivitäten ausgehen sollen. Unverbindliche Aussagen wie „Wir werden uns bald wieder treffen!“ gelten für keinen der beiden möglichen Partner als verbindlich und sind auch nicht ergebnisorientiert.

Nutzen Sie das größtenteils kostenlose Gründerservice der Wirtschaftskammern (in den einzelnen Bundesländern) sowie die Gründungsberatung des WIFI und der Banken.

Übrigens, auch Rechtsanwälte und Steuerberater berechnen oft nichts für Erstinformationen, in der die Offertbedingungen diskutiert werden. Ähnliches gilt für Unternehmensberater. Das Informations- und Akquisitionsgespräch (Erstberatung) wird Ihnen in der Regel nicht in Rechnung gestellt; dies ist jedoch davor abzuklären.


Ein wichtiger Tipp: Gerade in der österreichischen Mentalität hat sich der Spruch „Was nichts kostet, ist nichts wert“ festgesetzt. Wenn Sie mit dieser Meinung in Beratungsgespräche mit kostenlosen Beratern hineingehen und dem Gesprächspartner dieses Gefühl vermitteln, wird sich dieser Spruch sicher bestätigen, und Sie werden nicht die Informationen bekommen, die Sie wollen.

Für uns als **NÜRNBERGER Versicherung AG Österreich** bedeutet Versichern auch, einen umfangreichen zusätzlichen Service zu bieten.

Wir sind bestrebt, nicht nur konkurrenzfähige Produkte zur Verfügung zu stellen, sondern Ihnen auch in betriebswirtschaftlichen Belangen zur Hand zu gehen.

Dazu haben wir diese Broschüre – „**Mit Erfolg selbstständig**“ – entwickelt, die gerade Jungunternehmern helfen soll, ihren Weg in die Selbstständigkeit erfolgreich zu bestreiten.

Ich hoffe, dass Ihnen die Broschüre ein hilfreicher Begleiter sein wird!

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dr. P. Steiner' with a stylized flourish at the end.

Dr. Philip Steiner

Mitglied des Vorstands der

NÜRNBERGER Versicherung AG Österreich

1 Das Unternehmenskonzept

Nach diesen Grundinformationen kommen wir zum Herzstück Ihres Unternehmens, Ihrem Unternehmenskonzept. Das Unternehmenskonzept ist nichts anderes als der Plan, wie Sie sich die Realisierung, die Verwirklichung Ihrer Unternehmensidee vorstellen, mit welchen Schritten und in welchem Zeitraum Sie den Erfolg ernten wollen.

Beim Konzept verhält es sich wie bei einem privaten Hausbau. Auch das lässt sich nicht von heute auf morgen sofort realisieren. Sie müssen sich informieren, wo und welche Förderungen Sie bekommen, wie Sie das Projekt am besten finanzieren, welche Dinge Sie selbst erledigen können, welche Dinge Sie außer Haus geben müssen, welche Gewerbe Sie einsetzen, welche rechtlichen und sonstigen Mindestanforderungen für Sie gelten, usw.

Dasselbe gilt auch für Ihr Unternehmenskonzept. Folgende Punkte sollen überlegt und niedergeschrieben werden.

- Unternehmens-/Gründungs idee
- Unternehmensziele und Strategien
- Standortwahl, Betriebsstättenplanung, Geschäftsausstattung
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Organisation, EDV-Ausstattung
- Beschaffung, Lieferanten, Versicherer
- Personalsuche und -auswahl
- Risikomanagement
- Kostenplanung, Finanzplanung, Finanzierung
- Marketing (Marktleistung, Werbung, Preis, Vertrieb, Öffentlichkeitsarbeit, ...)

2 Die Gründungsidee

2.1 Die Gründungsidee – wozu dient sie Ihnen

Die Gründungsidee ist die Basis, auf der Sie Ihr Unternehmenskonzept aufbauen. Sie zeigt prägnant und konkret auf, welchen Kundennutzen Ihr künftiges Unternehmen für welchen Markt erbringt und wie sich damit längerfristig Geld verdienen lässt. Der Kundennutzen formuliert das Neue oder das Bessere im Vergleich zum Angebot der Konkurrenz oder zu alternativen Lösungen. Er ist das wesentliche Unterscheidungsmerkmal und entscheidend für den Markterfolg der Gründungsidee. Die (Problem-)Lösungen für Ihre Kunden sind: günstiger, flexibler, sicherer, verlässlicher, handlicher, schöner, kleiner, einfacher, leichter, bequemer, schneller, ... einfach anders als bei den anderen.

Mit Ihrer Gründungs-/Geschäftsidee sollen Sie konkret folgende Frage beantworten:

Welche Bedürfnisse potentieller Kunden sind vorhanden und wie können diese befriedigt werden? (Versuchen Sie mit einem Satz oder, noch besser, mit einem Halbsatz auszukommen. Es könnte die Überschrift z.B. Ihres neuen Prospektes sein.)

2.2 Bietet Ihre Gründungsidee etwas Neues

Sie bieten eine neue Dienstleistung an, das sollte einem Versicherungsvermittler bewusst sein. Für die Einführung neuer Dienstleistungen gilt im Prinzip ähnliches wie bei neuen Produkten.

Dienstleistungen haben jedoch einige Besonderheiten, die es zu beachten gilt:

- Menschliche Faktoren
- Service vor und insbesondere nach dem Verkauf
- Kundennutzen und Aufwand
- Leistungsversprechen

2.2.1. Menschliche Faktoren

Sie spielen eine entscheidende Rolle. Die persönliche Qualifikation und Motivation des Unternehmers und seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestimmen die Leistung und geben daher den Ausschlag für Erfolg oder Misserfolg – und nicht die Qualität von Versicherungs- oder Veranlagungsprodukten. Daher ist es bei Dienstleistungen lebenswichtig, die richtigen Mitarbeiter zu finden, sie laufend zu schulen und zu motivieren, damit sie eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität entwickeln.

Kunden können die Qualität nicht vor der Leistung prüfen. Daraus ergibt sich eine höhere Kaufskepsis, der Sie durch intensives Marketing entgegenwirken müssen, bei dem Sie Kompetenz und Image betonen. Die Kunden müssen Vertrauen zu Ihrem Unternehmen und zu Ihrer Dienstleistung entwickeln. Der Aufbau einer Marke in Kombination mit garantierten Qualitätsstandards kann dabei helfen oder Sie können auch an die Kooperation mit Franchise-Gebern und/oder starken Versicherern (Spezialisten) denken, die eine solche Markenstärke bereits aufweisen.

Die persönliche Empfehlung durch zufriedene Kunden hat besonders großen Einfluss auf die Nachfrage. Deshalb ist es sehr wichtig, möglichst jeden Kunden zufrieden zu stellen. Eine Erfahrungsregel besagt, dass ein zufriedener Kunde mit drei anderen tatsächlichen oder potentiellen Kunden über die gute Leistung des Anbieters spricht, ein unzufriedener Kunde seinen Ärger aber elf Mal weitererzählt. Das heißt: Wenn Sie 70 zufriedene und 30 unzufriedene Kunden haben, ist Ihr Ruf auf dem Markt aufgrund der Multiplikation in Wahrheit schlecht. Erst bei 80 und mehr Prozent zufriedener Kunden liegen Sie auf der positiven Seite. Auch ist es wesentlich einfacher Kunden zu halten als Neukunden zu gewinnen.

Die Kunden achten ganz besonders auf weiche Faktoren wie ein angenehmes Umfeld und Klima, in dem die Dienstleistung erbracht wird, sowie auf hohe Zuverlässigkeit und schnelle Reaktionsfähigkeit, Kompetenz und Interesse an ihnen.

Jede verpasste Geschäftsgelegenheit ist verlorener Umsatz. Denn Dienstleistungen lassen sich weder lagern (ein nicht besetzter Platz im Flugzeug zum Beispiel), noch sind sie beliebig transportierbar wie ein Produkt.

2.2.2. Service vor und nach dem Verkauf

Bei produktbegleitenden Dienstleistungen kommt es auf vielfältigen Service vor und nach dem Verkauf an, beispielsweise

Vor dem Vertragsabschluss:

- Analyse des Kundenproblems
- Befristete Verträge, Lösung bisheriger Verträge
- Integration von Altverträgen in Gesamtpakete
- Kaufmännische Serviceleistungen
- Finanzierungshilfen
- Beratung und Information

Für Versicherungsmakler ist in diesem Zusammenhang insbesondere auf das Maklergesetz (BGBL 1996/262 in der aktuell geltenden Fassung) hinzuweisen, das in seinem § 28 die dem Makler speziell auferlegten allgemeinen Interessenwahrnehmungspflichten gegenüber dem Kunden näher konkretisiert (siehe hierzu auch Pkt. 6.8).

Nach dem Vertragsabschluss:

- Einfache und rasche Schadenabwicklung
- Kaufmännische Serviceleistungen
- Kundens Schulung, diverse Events, laufende Kundeninformation
- Positives und einfaches Beschwerdemanagement

2.2.3. Kundennutzen und Aufwand

Bei der Gestaltung Ihres produktbegleitenden Services müssen Sie strikt auf Kundennutzen und Aufwand achten:

Ist Ihre Dienstleistung für den Kunden ohne Nutzen, wird er entweder ein preisgünstigeres Konkurrenzangebot ohne vergleichbare Serviceleistung wählen oder – wenn Sie nicht teurer sind – die angebotene Dienstleistung in Anspruch nehmen (Mitnahmeeffekt), ohne dafür zu bezahlen. Dann haben Sie nur Aufwand, aber keinen Erlös.

Je näher Ihre Serviceleistung am Kernbedürfnis/-problem Ihrer Kunden liegt, desto höher werden diese den Nutzen einschätzen. Hilft Ihre Risikoanalyse und -beratung z.B. einem gewerblichen Kunden, seinen Produktionsprozess zu optimieren und abzusichern, wird er dies wahrscheinlich höher bewerten als produktfernere Serviceleistungen wie z.B. Finanzierungshilfen bei der Anschaffung des zu versichernden Anlagegutes.

Überlegen Sie gut, ob Sie die Serviceleistung selbst erbringen wollen oder aufgrund der Qualitätsansprüche der Kunden sogar selbst erbringen müssen. Wenn Sie diese Aufgabe auch anderen, beispielsweise dem Versicherer, überlassen können, können Sie zusätzlich Ihre Kosten reduzieren.

2.2.4. Ihr Leistungsversprechen

Wirklich überzeugend wirken Dienstleistungen und produktbegleitender Service meistens erst, wenn konkrete Leistungsversprechen des Anbieters damit verknüpft sind. Die Zusage "Ersatzfahrzeug binnen vier Stunden" hat mehr Reiz für die Kunden als "Wir kümmern uns um ein Ersatzfahrzeug für Sie". Diese Quantifizierung hat wesentliche Vorteile:

Der Kunde kann sich Ihre Offerte besser merken, weil sie griffiger sind. Es führt eher zu einer Differenzierung Ihrer Leistung gegenüber der Konkurrenz. Ihr Unternehmen ist gezwungen, die versprochene Leistung in Zusammenarbeit mit dem Versicherer oder einem Kfz-Händler auch tatsächlich zu erbringen. Achten Sie darauf, dass zugesagte Leistungen auch erbracht werden (können), da Probleme in diesem Zusammenhang in erster Linie Ihnen vorgehalten werden.

3 Das Zielsystem Ihres Unternehmens

3.1 Wie setzen Sie Unternehmensziele richtig

Ihre Unternehmensziele müssen eindeutig und exakt formuliert sein; empfehlenswert sind schriftliche Formulierungen. Es muss dabei der Zielinhalt (z.B. Umsatz, Gewinn, Geschäftsausstattung), die Zielgröße bzw. die Zielmenge (Höhe des Umsatzes, z.B. € 218.000, Marktanteil von 10 %, Belegschaft von 3 Personen) und die Zeitspanne, in der das Ziel erfüllt werden muss (z.B. Umsatz 2015 in der Höhe von € 218.000, Marktanteil von 10 % im Oktober 2015) angegeben werden. Wenn Sie sich Ziele setzen, so bedenken Sie: Weniger ist mehr, d.h. so behalten Sie den Überblick. Setzen Sie dabei Prioritäten. Wichtig und mit höchster Priorität sind Ziele für Ihr Unternehmen, die dessen längerfristige Existenz sichern.

Ein Hauptziel in der Unternehmensgründungsphase kann nur lauten, jederzeit zahlungsfähig zu sein, also einen bestimmten Mindestumsatz zu erzielen.

3.2 Wie funktioniert Ihre Planung

Ziele können nur dann erreicht werden, wenn Sie deren praktische Umsetzung planen. Was wird nun dabei festgelegt? In der Praxis spricht man auch von den 6 „W“:

- Was will ich erreichen (festgelegt im Ziel)?
Z.B. ein neues Produkt einführen, den Umsatz steigern, die Kosten senken
- Wie will ich es erreichen (die Strategie, der Weg)?
In welchem Bereich? Absatz, Produktion, Finanzierung, Personal, ...
- Womit kann ich es erreichen (Maßnahmen)?
Z.B. Spezialangebote, Flugblatt, den Außendienst schulen, ...
- Wer soll die Maßnahmen mit wem durchführen?
- Wann sollen sie durchgeführt werden?
- Wie viel wird es kosten?
Bei der Frage nach dem „wie viel“ geht es also um das Budget. D.h., dass der Plan wertmäßig durchgerechnet wird.

4 Machen Sie sich ein Bild über Ihren Kunden und Ihren Markt

4.1 Vier zentrale Fragen sind dazu zu klären

- Wie entwickeln sich die Märkte insgesamt?
- Wie verändern sich die individuellen Kundenbedürfnisse?
- Wie verändert sich die Konkurrenzsituation?
- Wie beurteilen die Kunden die (künftigen) Leistungen Ihres Unternehmens im Vergleich zu denjenigen der Konkurrenz?

Auch hier gibt es einen Grundsatz: Wenige, aber gezielte Informationen nützen mehr als Datenberge. Das heißt, auch bei der Erarbeitung von Kunden- und Marktinformationen haben Sie sich auf die für Sie wesentlichen Punkte zu konzentrieren.

In der Praxis sieht die Markt- und Konkurrenzanalyse für Klein- und Mittelbetriebe – wir haben das bei der Gründungsidee schon erwähnt – folgendermaßen aus:

- Persönliche Kontakte mit potentiellen, wichtigen Kunden
- Kundenkontakte von Versicherungs-Mitarbeitern im Bereich Verkauf
- Erfahrungsaustausch auf Seminaren, Symposien und Fachtagungen
- Direkte Beobachtung der künftigen Konkurrenz: Wie präsentiert sie ihre Produkte, wie sehen ihre Dienstleistungen aus, ihre Preise. Testanfragen genügen hier; Sie bekommen ein relativ umfassendes Informationspaket.

Tipps

Fragestellungen und mögliche Info-Quellen:

- Wie viele Konkurrenten gibt es an meinem Standort?
„Gelbe Seiten“, Adressbücher, eigene Beobachtungen, Freunde, Bekannte, Interessenvertretungen, Auftraggeber, Agenturen, etc.
- Wie gut und erfolgreich ist diese Konkurrenz?
Eigene Beobachtung, Freunde, Bekannte, Veröffentlichungen von Marktforschungsinstituten, z.B. Nielsen
- Wie entwickeln sich meine Absatzchancen?
Branchenzeitschriften, Gremien-, Versicherungsstatistiken
- Welche Angebote und welche Nachfrage gibt es in meiner Branche?
Tagungsrecherche, spezielle Messen, Internet-Recherche (Ausland)
- Wie viele potentielle Kunden gibt es an meinem Standort?
Statistisches Zentralamt
- Wie werden sich Angebot und Nachfrage meiner Branche entwickeln?
Veröffentlichungen von Marktforschungsinstituten, von Versicherungen

4.2 Wo liegen Ihre Marketing-Schwerpunkte

4.2.1 Vorfragen

Einer der wesentlichen Grundsätze jeder unternehmerischen Führung ist, sich klare Ziele zu setzen und zu bestimmen, wie diese Ziele erreicht werden sollen. Das gilt auch für das Marketing.

Die Informationsaufbereitung nützt nichts, wenn Sie daraus nicht klare Konsequenzen ableiten.

Sie haben als Unternehmer zwei Fragen klar zu beantworten:

- Auf welchen Märkten wollen Sie tätig sein, d.h. welche Kunden wollen Sie „beliefern“?
- Welche Versicherungs-Produkte und Dienstleistungen können und wollen Sie auf den einzelnen Märkten (er)bringen?

Eines ist klar: Sie können nicht den gesamten Markt, das bedeutet alle möglichen Kunden bearbeiten, sondern Sie haben sich zu überlegen, auf welchem Markt oder auf welchem Teilmarkt Sie wirklich tätig werden wollen.

In der Fachsprache heißt das: Den Markt segmentieren. Man unterteilt ihn in bestimmte Teile und überlegt sich, wie diese Segmente zu bearbeiten sind. So konkretisieren Sie also Ihre Zielgruppe.

4.2.2 Nach welchen Kriterien wählen Sie Ihren Markt und Ihre Zielgruppe aus

- nach geografischen Kriterien wie
 - Bezirk (Ortschaft, Stadtteil), Bundesland, Österreich, Ausland
- nach demografischen Kriterien
 - Alter der angesprochenen Zielgruppen
 - Einkommen
 - Ausbildung
 - Geschlecht
 - Sprache

Natürlich gibt es auch weitere Kriterien wie z.B. Privat- und unternehmerische Kunden (dabei wieder Segmentierung in Unternehmensgrößen, Besitzer wie Hausbesitzer, Autobesitzer ...), bestimmte Branchen, bestimmte Berufstätige, ...

Erst dann, wenn Sie Ihre zukünftigen Kunden-(Ziel-)Gruppen klar vor Ihrem Auge haben, können Sie sich im Detail überlegen, was Sie ihnen, abgestimmt auf ihre Bedürfnisse, wirklich anbieten können.

Wie kommen Sie nun zur Größe und zu den Adressen Ihrer Zielgruppe, damit Sie überhaupt sehen können, ob es sich rechnet, etwas anzubieten.

Einiges wurde bereits vorher erwähnt wie:

- Adressenverlage
- Informationen in Fachzeitschriften
- Telefonbücher (Gelbe Seiten, CD-Rom), ...

Darüber hinaus gibt es professionelle Adressenvermittlungen, die die Zielgruppe(n) aufgelistet haben. Es gibt auch Branchenquerschnittsuntersuchungen oder veröffentlichte Marktforschungen, die sich ebenfalls auf Teile oder Großteile Ihrer Zielgruppe beziehen können.

Sie können daraus finanzielle Daten und z.B. die Kaufkraft der Zielgruppe, das entsprechende disponible Einkommen, ableiten, auch wenn regionale, zeitliche und auch branchenspezifische Unterschiede bestehen. Eine Richtschnur ist es allemal. Die wirtschaftliche Situation, Marktentwicklungen, Konkurrenzdruck, der Investitionen beschleunigen kann, wirken natürlich auch mit, um zu ermitteln, inwieweit die Zielgruppe sich etwas leisten kann oder will.

Ausgehend von diesem Zahlenwerk und den persönlichen Einschätzungen können Sie dann die Marketingziele im Hinblick auf Ihre Zielgruppe festlegen (Umsatz, Gewinn, Rentabilität, Marktanteil, Menge, ...).

Wie Sie dann die von Ihnen gesetzten Ziele wie Absatz, Umsatz, Rentabilität usw. erreichen können, hängt davon ab, wie Sie Ihr Marketing gestalten.

4.3 Marketingmaßnahmen

4.3.1 Marktleistung

Sie ist das Kernstück des Marketings und beschäftigt sich mit:

- Sortimentszusammenstellung (Welche Versicherer? Welche Anlageformen? Welche (bekanntesten) Produkte?)
- neuen Produkten, neuen Dienstleistungen
- bestehenden Produkten einen Zusatznutzen zu geben (Kundendienst, weitere Dienstleistungen, Betreuung des Kunden auch nach dem Kauf)
- eine verkaufswirksame, zweckmäßige „Verpackung“ (Markenname, Franchise) zu finden

4.3.2 Preisgestaltung

Alle Entscheidungen, die den Preis beeinflussen und sich schließlich auf dem Markt durchsetzen, sind zu berücksichtigen. Einfluss auf den erzielten Preis haben dabei:

- Rabatte
- Zahlungsbedingungen
- Verzinsungen
- Gewinngarantien

In Abhängigkeit zu den Vertragspartnern und ihren Produkten sind für einen Versicherungsvermittler die Gestaltungsspielräume hier nicht besonders groß.

4.3.3 Vertrieb

Sie müssen dabei entscheiden, ob Sie den Vertrieb selbst übernehmen, sich Subvermittlern (Agenten) bedienen oder Außendienstmitarbeiter beschäftigen wollen. Kosten-/Ertragsüberlegungen sollen dabei nicht außer Acht gelassen werden. Dabei sind vertriebsunterstützende Methoden (Mailings, Telefonmarketing) und neue Vertriebsformen (Internet, CD-ROMs) ebenfalls mit zu berücksichtigen. Weiter ist auch die Entscheidung über die richtige Wahl des Standortes, also die Lage Ihres Verkaufslokals/-büros, zu treffen.

4.3.4 Werbung und Kommunikation, Marktbearbeitung

Sind auch Sie dem Missverständnis erlegen, Marketing ist Werbung? Marketing ist die bewusst marktorientierte Führung des gesamten Unternehmens. Spätestens hier sehen Sie, dass Werbung nur ein Instrument des Marketings ist. Bevor Sie eine Werbeaktion planen oder mit einer Werbeagentur Kontakt aufnehmen, überlegen Sie bitte:

- Welche Ziele möchten Sie durch die Werbung erreichen (z.B. Erreichen eines bestimmten Bekanntheitsgrades, Umsatzsteigerung um 10 Prozent, etc.)?
- Wen will ich ansprechen (genaue Festlegung der Zielgruppe)?
- Welche finanziellen Mittel habe ich zur Verfügung?
- Wie gestalte ich meine Werbebotschaft? (Wie bringe ich den Nutzen meines Produktes oder meiner Leistung zum Kunden hinüber?)

- Welche Werbemittel setze ich ein?
 - Inserat
 - Flugblatt
 - Prospekt (produkt-, unternehmensspezifisch)
 - Plakat
 - Direct-Mail, Werbebrief
 - Telefonmarketing
 - Internet
 - Regional-Fernsehen, Radio

Bei der Erstellung eines Werbeplanes kann Sie eine Werbeagentur unterstützen; sie hat die Idee, wie es gehen könnte.

Generell kann man sagen, dass sich für kleine Betriebe am ehesten lokale Zeitungen, Flugblätter und Prospekte (zur Beilage in Zeitungen) eignen. Daneben hat sich das Direktmarketing sehr gut bewährt. Es geht dabei in groben Zügen um die wirkungsvolle Erstellung von Werbebriefen, die, mit persönlicher Anrede versehen, an eine genau festgelegte Zielgruppe versendet werden. Im Anschluss daran wird dieser Personenkreis telefonisch kontaktiert. Dies ist nicht nur eine sehr leistungsfähige, sondern auch eine relativ kostengünstige Form der Geschäftsanbahnung.

Neben der Werbung ist die direkte Verkaufsförderung von großer Wichtigkeit. Diese reicht vom attraktiv gestalteten Geschäftslokal bis hin zum persönlichen Verkaufsgespräch. Legen Sie besonderen Wert auf die Qualifikation Ihres Verkaufspersonals: Nicht nur Fach- und Produktwissen ist wesentlich, sondern auch die Fähigkeit, auf die jeweiligen Bedürfnisse des Kunden einzugehen. Der Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, auch Public Relations oder kurz "PR" genannt, hat zum Ziel, in der Öffentlichkeit Vertrauen und Verständnis zu schaffen. Mit einem positiven Firmenimage lassen sich viele Probleme leichter bewältigen. Ihre Werbeaussagen werden glaubhafter, und Ihre Mitarbeiter werden motivierter sein.

4.3.5 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 die Ermöglichung von Betriebsbesichtigungen, durch die Förderung von sozialen, sportlichen oder kulturellen Einrichtungen (insbesondere auf Gemeindeebene), usw.

Ihrer Kreativität sind in diesem Bereich kaum Grenzen gesetzt. Achten Sie bei der Kombination dieser Instrumente jedoch auf eine durchgängige Linie. Nur ein einheitliches Erscheinungsbild lässt sich bei Ihren Kunden oder Interessenten entsprechend verankern.

4.3.6 Was ist, wenn Sie nun Ihr Marketing nicht selbst machen können

Vorweg gleich eine kurze Antwort: Marketingverantwortlicher sind Sie. Das kann kein Berater sein. Gerade die Bedürfniskonformität Ihrer Dienstleistung, der Nutzen, den sie vermitteln soll und die genaue Leistungsgestaltung, Hand in Hand mit der exakten Kunden-(Zielgruppen)-bestimmung, sind Ihre Aufgabe.

Wo Ihnen eine Marketing- oder Werbeagentur helfen kann, ist bei der Marktbearbeitung und auch bei der Erstellung des "Corporate Designs". Dieser Begriff wurde noch nicht erwähnt, aber es stellt das gewünschte, einheitliche Erscheinungsbild, das Auftreten eines Unternehmens nach außen und nach innen dar. Ihr Firmenzeichen, welches ein Bestandteil des Corporate Designs ist, hat sich an den Marketingzielen zu orientieren. Es soll auf sämtlichen Produkten, sämtlichen Kommunikationsmitteln und Drucksorten, auf sämtlichen Werbeaussendungen, bei Außenwerbung und bei sonstigen besonderen Maßnahmen aufscheinen. Für ihr einheitliches Design und Firmenzeichen kann Ihnen die Werbeagentur verschiedene Vorschläge liefern.

Darüber hinaus hilft sie Ihnen beim Einsatz der verschiedenen Werbemittel und Werbeträger, bei der Erstellung von Werbeprospekten und Werbebriefen, der Beschaffung neuer Adressen über Adressenverlage usw. Das alles soll in Ihrem Marketingkonzept festgelegt und mit Ihren Zielen versehen der Werbeagentur in einem so genannten "Briefinggespräch" präsentiert werden. Auf dieser Basis können Sie sich dann ein konkretes Angebot über die Kosten der einzelnen Maßnahmen machen lassen.

Vor einem Fehler sei gewarnt: Es ist nicht entscheidend, ein Glanzprospekt, eine Imagebrochure o.ä. zu erstellen, sondern sich zu überlegen, wie Sie den Kunden wirklich ansprechen, wer beim Kunden wirklich entscheidet (Techniker oder/und Kaufmann, ...) und welche Ansprache sich der Entscheidende wünscht.

Es ist schon sehr oft passiert, dass sich Unternehmensgründer eine hohe Anzahl von Werbeprospekten machen ließen und dann nicht mehr wussten, wie sie den Prospektvorrat in den nächsten Jahren aufbrauchen sollten, da die Zielgruppe einfach zu klein war.

Es genügt oft zu Beginn die Ansprache von Kunden durch Werbebriefe und durch, wenn auch vielleicht nicht so professionell gestaltete, Informationen über das Unternehmen, die sehr vereinfacht die Dienstleistungen im Detail beschreiben.

Durch den Einsatz preiswerter Farblaser- bzw. Multifunktionsgeräte lassen sich schon ansprechende und dabei kostengünstige Werbeaussendungen selbst herstellen.

Tipps:

- Verfallen Sie nicht in Panik, wenn Sie nicht alle Informationen über Ihre Zielgruppe bekommen. Konzentration auf das Wesentliche ist auch gerade beim Marketing, das einem Nicht-Betriebswirt sehr komplex erscheint, einer der wesentlichen Grundsätze.
- Nutzen Sie die zum Teil kostenlosen Informationsgespräche oder die Marketingberatung der WIFI-Betriebsberatung in den einzelnen Bundesländern.
- Lassen Sie sich von wirklich erfahrenen Marketingberatern beraten und sich nicht "irgendein Werbekonzept", hinter dem Sie gar nicht stehen können und das nicht mit Ihnen entwickelt wurde, aufs Auge drücken.
- Vermeiden Sie beim Umgang mit Beratern, diesen - gerade im Marketingbereich - total freie Hand in der Finanzseite zu geben. Lassen Sie sich nach einem Briefing-Gespräch zuerst ein detailliertes Offert geben. Erst dann entscheiden Sie. Holen Sie dazu verschiedene Vergleichsofferte ein.
- Lassen Sie sich nicht Werbesprospekte, Briefpapier und Briefkuverts in solchen Mengen erstellen, dass Sie für 5 Jahre genug haben, auch wenn oft mit günstigeren Preisen argumentiert wird. Bestellen Sie solche Unterlagen nur für 1 bis 2 Jahre und zwar die Menge, die Sie wirklich benötigen. Gerade im Bereich der Werbung veraltern Informationsprospekte relativ rasch.
- Arbeiten Sie mit professionellen Grafikern bei der Gestaltung des Designs zusammen. Selbstgebasteltes kann sehr oft an der Zielgruppe vorbeigehen, sie nicht treffen oder ansprechen.
- Wenn Sie Werbeschreiben selbst verfassen, so passen Sie darauf auf, dass Sie das Produkt und Ihre Dienstleistungen nur in wesentlichen Grundzügen beschreiben. Gehen Sie davon ab, Ihre Dienstleistungen in „Fach-Chinesisch“ zu präsentieren. Es wird in der Regel von den Entscheidenden im Unternehmen bzw. den Kunden nicht verstanden.
- Spezielle Weiterbildungsseminare für Betriebsgründer zum Themenbereich Marketing oder persönlicher Verkauf sind zu empfehlen, da sie doch einige Tricks dabei lernen können.
- Achten Sie immer auf die Kosten und halten Sie diese niedrig.

Kontakte

Stichwort	Berater, Kontakte	Kurzbeschreibung	Wann
Branchen- Informationen	Gremium der Wirtschaftskammer bzw. WIFI-Betriebsberatung	Informationen über Branchendaten (Institut für Handels- und Gewerbeforschung), sonstige Branchenschwerpunkte und -übungen sowie Kunden- und Kaufverhalten und sonstige Verhaltensweisen innerhalb der Branche	bei Bedarf bzw. bei Marktanalyse
Drucksorten Corporate Design	Werbeagenturen, Unternehmensberater, Druckereien, WIFI-Betriebsberatung (geförderte Beratung)	Erarbeitung eines Marketing-/Werbekonzeptes, eines Corporate Designs sowie Fixierung konkreter Werbemittel und -maßnahmen und deren Umsetzung	2 Monate vor Betriebsbeginn bzw. vor Umstellung im Betrieb; bei Bedarf
regionale Informationen- Statistiken	zuständige Bezirksstelle der Wirtschaftskammer, Gemeinde, Magistrate, regionale Berater, Statistische Ämter der Landesregierung, Statistisches Zentralamt	Information über Über- und Aufarbeitung von verschiedenen Regionaldaten, Statistiken, Bevölkerungszuzugs- und -abzugsverhalten, Bevölkerungszahlen sowie regionale Spezifikas	1 - 3 Monate vor Betriebsbeginn bzw. im Zusammenhang mit der Erstellung des Marketingkonzeptes

4.4 Ihr Standort und Markt

4.4.1 Suchen Sie sich den richtigen Standort

Natürlich ist für Versicherungsvermittler (sowohl Makler wie Agenten) ein optimaler Standort, also in einem zentral gelegenen Bereich, nicht unbedingt Grundvoraussetzung für den Erfolg. Ihre Aufträge und Geschäfte werden Sie beim Kunden selbst und nicht von einem zentralen Büro aus abwickeln. Sie werden sehen, dass der Erfolg des Unternehmens davon abhängt, wie viele Kunden auf welche Art und Weise, mit welchem Angebot und welchen Unterlagen, Sie in Zukunft besuchen werden.

Die meisten Unternehmensgründer sind in vielen Fällen aus Finanzierungsgesichtspunkten gut beraten, wenn sie nicht sofort ein neues Betriebsobjekt errichten, sondern in der Anlaufphase einen Miet- oder Pachtvertrag abschließen, wenn Standort und Objekt geeignet erscheinen.

In der Praxis ist es üblich, dass Versicherungsvermittler ihren Betrieb entweder in einem Bürogebäude starten, also einen Mietvertrag abschließen und bereits auf eine bestehende Substanz und Struktur zurückgreifen, oder ihr Unternehmen von zu Hause aus gründen. D.h., hier werden die Investitionskosten so gering wie möglich gehalten.

Werden Räume für die berufliche Ausübung angemietet, so sprechen Sie den Vermieter auf die Möglichkeit der umsatzsteuerfreien Vermietung an, da Ihnen als Versicherungsvermittler kein Vorsteuerabzug zusteht. Achten Sie also darauf, dass der Vermieter – wenn aus dessen umsatzsteuerlichem Wahlrecht möglich – einen Mietvertrag ohne Hinzurechnung von Umsatzsteuer abschließt.

4.4.2 Stehen mehrere Standorte zur Auswahl, hilft eine einfache Methode

- Gewichten Sie in der unten stehenden Tabelle zunächst die Entscheidungsfaktoren (mit zehn für besonders wichtig, sieben für wichtig, fünf für weniger wichtig und eins für unwichtig); Zwischenstufen sind nicht möglich.
- Dann bewerten Sie verschiedene Standorte mit Noten – hier steht fünf für sehr gut, vier für gut, drei für mittel, zwei für schlecht und eins für sehr schlecht.

- Danach multiplizieren Sie die Noten der Standorte mit den Gewichtungen der Faktoren und tragen die Zahl in die Spalte „Punkte“ ein.
- Zum Schluss addieren Sie die Punkte jedes Standortes – der mit der höchsten Punktzahl entspricht den Anforderungen am besten.

Einfluss- Faktoren	Gewich- tung	Standort A		Standort B		Standort C	
		Bewer- tung	Punkte	Bewer- tung	Punkte	Bewer- tung	Punkte
Kundennähe							
Verkehrslage							
Kundenpark- plätze							
Infrastruktur vor Ort							
Kooperations- partner							
Konkurrenz							
Kosten							
Erweiterungs- möglichkeiten							
Summe der Punkte							
Rang							

Trotz allem soll man an die Standortsicherung, also den Abschluss des Miet- und Pachtvertrages, denken. Hier einige Tipps und Schwerpunkte, was solche Verträge enthalten sollen.

4.4.3 Der Mietvertrag

Mietverträge über Geschäftsräume unterliegen grundsätzlich dem Mietrechtsgesetz, das zum Schutz des Mieters besondere Regelungen vorsieht; jedoch können Mietverträge auch gesetzlich vertretbare oder sehr nachteilige Inhalte zu Lasten des Mieters haben.

Beachten Sie somit:

- Gesetzliche Begrenzungen des Hauptmietzinses auf einen angemessenen Betrag (hängt ab von der Größe, Art der Beschaffenheit, der Lage, der Ausstattung und dem Erhaltungszustand des Mietobjektes).
- Dauer (befristet, unbefristet). Achten Sie auf eine jederzeitige für Sie vorteilhafte Kündigungsmöglichkeit.
- Kündigungsschutzbestimmungen
- Gesetzliche Verpflichtung des Vermieters zur Erhaltung und Verbesserung des Mietgegenstandes aus dem Hauptmietzins.
- Beachtet muss auch werden, dass der Mietzins meist wertgesichert ist (Basis oft Verbraucherpreisindex). Meistens bleiben Schwankungen der Indexzahlen nach oben oder unten im Rahmen von ca. 5 % unberücksichtigt, wenn vertraglich vereinbart. Sofern diese Zahl überschritten wird, ist mit einer Erhöhung des Mietzinses im selben Ausmaß zu rechnen.
- Lassen Sie unbedingt Ihren Mietvertrag von einem Rechtsanwalt prüfen, die „Würze“ liegt oft in den Details.

5 Wie schaffen Sie es: Allein oder gemeinsam

5.1 Vorbemerkungen

Sie haben nun Ihre Gründungsidee konkretisiert. Sie selbst sind der Ideengeber. Nun steht die Entscheidung an, ob Sie in Zukunft das Unternehmen alleine führen oder ob Sie sich aktive Partner oder Geldgeber suchen, die ebenfalls ein Mitspracherecht im Unternehmen haben sollen. Sie werden sich die richtige Rechtsform auswählen müssen.

Zuallerletzt geht es auch darum, ob Sie Ihre Gründungsidee alleine oder mit dem Partner realisieren werden – ob Sie Mitarbeiter und/oder Geschäftspartner benötigen, die gemeinsam mit Ihnen das Unternehmen aufbauen. Hier sind Fragen der Mitarbeiterauswahl und -beschäftigung zu klären.

5.2 Die Wahl der richtigen Rechtsform

Die Rechtsformenwahl hängt von sehr vielen Faktoren ab. Die üblichen Entscheidungskriterien sind

- Gründungskosten
- Finanzierungspotential
- Förderungen
- Zahl der Personen, die eingebunden werden sollen
- Aufzeichnungs-/Buchführungspflichten
- Leitungs-, Entscheidungs- und Führungsbefugnis
- Mitsprache- und Kontrollrechte
- Haftung
- Gewerberecht
- Sozialversicherung
- Steuerliche Belastung
- Gewinnverteilung
- Gewinn-, Verlustbeteiligungen
- Pensionsrechtliche Überlegungen
- Image

Die meisten Unternehmensgründer beginnen jedoch alleine. Zwischen 75 % und 80 % der Neugründungen erfolgen in Form von Einzelunternehmen, GmbHs liegen bei etwa 10 % bis 15 %, der Rest verteilt sich auf Personengesellschaften und Sonstige.

Die richtige Rechtsform und deren Ausgestaltung hängt von vielen Einfluss-Faktoren (zivilrechtliche [Haftung], steuerrechtliche, sozialversicherungsrechtliche, gewerberechtliche, arbeitsrechtliche, ...) ab. Besprechen Sie vor Ihrer Entscheidung, aufgrund Ihrer individuellen Verhältnisse, Ihre Wahl mit Ihrem Steuer- bzw. Unternehmensberater.

5.2.1 Das Einzelunternehmen

Dies ist sicher der kostengünstigste Weg, ein Unternehmen zu gründen. Für die formlose Errichtung des Einzelunternehmens selbst fallen keine Kosten an. Lediglich für die Anmeldung des Gewerbes und für die Wirtschaftskammermitgliedschaft sowie sonstige rechtliche Formalitäten (Verträge) sind gewisse Gebühren zu entrichten. Diese halten sich aber in einem erträglichen Rahmen. Die Anmeldung des Gewerbes bei der Gewerbebehörde sowie die Grundumlagen für die Wirtschaftskammer werden gesamt ca. € 260 nicht überschreiten (ausgenommen Neugründungen: hier entfallen nach dem Neugründungsförderungsgesetz zahlreiche Gebühren – Informationen hierzu siehe Punkt 9.3.7).

Seit 1.1.2007 sind unternehmerisch tätige natürliche Personen, die nach § 189 UGB (Unternehmensgesetzbuch) der Rechnungslegungspflicht (= doppelte Buchführung) unterliegen, verpflichtet, sich in das Firmenbuch eintragen zu lassen. Dies trifft jedenfalls ab dem zweitfolgenden Geschäftsjahr zu, wenn zuvor in zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren Umsatzerlöse von über € 700.000 pro Geschäftsjahr erzielt werden.

Beispiel: Wenn 2013 und 2014 die Umsätze jeweils über € 700.000 waren, dann besteht ab 2016 (= zweitfolgendes Jahr) Rechnungslegungspflicht.

Werden hingegen in einem Geschäftsjahr € 1.000.000 Umsatzerlöse überschritten, besteht Rechnungslegungspflicht bereits ab dem Folgejahr.

Andere Einzelunternehmen können sich ins Firmenbuch freiwillig eintragen und diese Eintragung auch wieder auf Antrag löschen lassen. Ins Firmenbuch eingetragene Einzelunternehmen können eine Firma führen. Als Rechtsformzusatz hat die Firma aber zwingend die Bezeichnung „eingetragener Unternehmer“ oder „eingetragene Unternehmerin“ oder eine Abkürzung, insbesondere „e.U.“ zu enthalten.

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none">• Betriebsgründung und -aufgabe einfach und auch kostengünstig• Kein Gesellschafts- / Gründungsvertrag notwendig, Gründung durch Aufnahme der Tätigkeit• Start ab Gewerbeanmeldung bzw. Erteilung der Bewilligung• Leichtere Finanzierung des Unternehmens (da volle Haftung)• Beschäftigungsmöglichkeiten für Ehegattin und Kinder als Dienstnehmer• Einkommenssteuerbelastung bis ca. € 155.000 Gewinn (vor Steuern) günstiger als bei anderen Gesellschaftsformen (wie z.B. GmbH)• Doppelte Buchführung erst ab zweimaligem aufeinander folgenden Überschreiten von € 700.000 Jahresumsatz ab dem zweitfolgenden Geschäftsjahr bzw. bei Überschreiten von € 1.000.000 Jahresumsatz ab dem Folgejahr• Freiwillige Eintragung ins Firmenbuch möglich• Freie Entnahmemöglichkeiten (Privatentnahmen)• Höchstmöglicher Aktivitätenfreiraum	<ul style="list-style-type: none">• Tod oder längere Krankheit gefährdet den Betrieb• Selbstbehalt (zumindest 20 %) bei Leistungen aus der Krankenversicherung mit Ausnahmen• Gewerbeberechtigung muss idR selbst erbracht werden (ausgenommen angestellter Mitarbeiter als gewerberechtlicher Geschäftsführer, = Kostenfaktor)• Persönliche Haftung mit gesamtem Betriebs- und Privatvermögen• Keine Anstellung des Unternehmers als Dienstnehmer• Jahresgewinne über ca. € 155.000 werden höher besteuert als bei einer GmbH• Eintragung ins Firmenbuch unter bestimmten Voraussetzungen zwingend erforderlich

5.2.2 Personengesellschaften

Bei Personengesellschaften stehen die Personen im Vordergrund. Es schließen sich zumindest 2 Personen zum Betrieb eines Unternehmens zusammen. Man kann es als Vor- oder Nachteil sehen: Durch die persönliche Haftung sind in den meisten Fällen die einzelnen Partner zu mehr Aktivität und Verantwortung gezwungen.

Es besteht die Chance, dass mehrere an einem Strang ziehen und eine Marktchance rascher realisiert wird. Die häufigsten Gesellschaftsformen sind seit 1.1.2007 (Inkrafttreten des UGB – Unternehmensgesetzbuch) die offene Gesellschaft (OG) und die Kommanditgesellschaft (KG).

Die Firma einer OG muss zwingend den Rechtsformzusatz „Offene Gesellschaft“ oder „OG“, die Firma einer KG muss den Rechtsformzusatz „Kommanditgesellschaft“ oder „KG“ enthalten.

Wenn in einer OG oder KG keine natürliche Person unbeschränkt haftet (also nur juristische Personen Gesellschafter bzw. Komplementär(e) sind), so muss dieser Umstand aus der Firma erkennbar sein.

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none">• Der Befähigungsnachweis muss nur von einem persönlich haftenden Gesellschafter erbracht werden• Freie Gewinnentnahmemöglichkeit bis zur Höhe der Einlagen und der erzielten Gewinne• Niedrigere Einkommensteuer durch Gewinnaufteilung auf Gesellschafter	<ul style="list-style-type: none">• Durch Gesellschaftsvertrag entstehen Kosten (je nach Gesellschaftsform ca. € 1.500 inkl. USt)• Keine Anstellung der persönlich haftenden Gesellschafter als Dienstnehmer

<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeit der Beschäftigung von Ehegattin und Kindern als Dienstnehmer • Einige Gesellschafter haften nur mit ihrer Einlage (Kommanditisten bei Kommanditgesellschaften) • Sozialversicherungspflicht als Unternehmer • Mehrere Köpfe sind besser als einer • Höhere Kreditwürdigkeit durch die persönlich haftenden Gesellschafter • Start ab Gewerbeanmeldung bzw. Bewilligung • Bei psychologischen Durchhängern kann einen der andere Partner wieder aufrichten 	<ul style="list-style-type: none"> • Kein GSVG-Sozialversicherungsschutz für nicht voll haftende Gesellschafter • Verpflichtung zur doppelten Buchführung und Bilanzierung • Tod, Zurücktreten o.ä. eines Partners gefährdet den Bestand • Vollhaftung für Fehler des Partners • Haftung für eingegangene Verbindlichkeiten bis 5 Jahre nach Ausscheiden aus der Gesellschaft • Geteilte "Anweisungsbefugnis bzw. Autorität" • Gefahr, einen nicht geeigneten Partner in die Gesellschaft aufzunehmen (inkl. langer Haftung)
---	---

5.2.3 Kapitalgesellschaften

Bei Kapitalgesellschaften kann im Unterschied zu früher bei der Gründung nur mehr eine Person vorhanden sein. Es kann somit auch eine Einmann-Gesellschaft gegründet werden. Einer der wesentlichen Vorteile der Kapitalgesellschaften liegt in der "beschränkten Haftung" (in der Höhe der Einlage) für die einzelnen Gesellschafter. Die häufigste Form ist hier die GmbH. Sie wird unter den Vor- und Nachteilen weiter beschrieben.

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none"> • Gründung einer Einmann GmbH möglich • Beschränkte Haftung (sofern die Bank keine zusätzliche Sicherheit verlangt) • Gewerbeberechtigung durch Geschäftsführer oder von einem angestellten Mitarbeiter 	<ul style="list-style-type: none"> • Kosten für die Errichtung bzw. Abschluss des Gesellschaftsvertrages, Beglaubigungen und Firmenbucheintragen je nach Umfang des Gesellschaftsvertrags und der Höhe des Stammkapitals € 2.000 bis € 3.000 inkl. Ust

<ul style="list-style-type: none">• Vom Kalenderjahr abweichendes Wirtschaftsjahr möglich• Kontinuität auch bei Gesellschafterwechsel• Steuerlich und sozialversicherungsrechtlich anerkannte Anstellungsmöglichkeit für die Gesellschafter (wenn die Beteiligung max. 25 % beträgt), sodass deren Gehalt bei der Körperschaft Aufwand ist und dort die Steuerbemessungsgrundlage mindert• Gewinne werden über den Körperschaftsteuersatz (entspricht der Einkommenssteuer bei natürlichen Personen) seit 2005 mit 25% pauschal besteuert.	<ul style="list-style-type: none">• Aufbringen der Stammeinlage: mindestens € 35.000, davon 50% bei Gründung in bar• Mangelnde Kreditwürdigkeit, wenn das Gesellschaftsvermögen über die Stammeinlage nicht hinausgeht• Für "Kleinfirmer" aufgrund der vergleichsweise hohen Gründungs- und Folgekosten nicht geeignet• Registrierungsdauer bei einer GmbH ab Gründungsakt ca. bis zu 1 Monat• Gebühren für das erstmalig eingezahlte Kapital (1 % Gesellschaftssteuer) (ausgenommen eine tatsächliche Neugründung [NeuFöG])• Bei sehr kleinen Gewinnen oder Verlusten: MindestKöSt (€ 1.092/Jahr nach Gründung in den ersten 4 vollen Quartalen, dann mindestens € 1.750/Jahr [5% vom Mindeststammkapital € 35.000]. Ab 01.07.2013: mindestens € 500/Jahr bzw. € 125 pro vollem Quartal [5% vom herabgesetzten Mindeststammkapital € 10.000])• Kapitalertragssteuer für ausgeschüttete Gewinne (25 %)• Doppelte Buchführung ist zwingend erforderlich• Keine Privatentnahmemöglichkeiten
---	---

5.2.4 Resümee

Wie die Entscheidung für die Rechtsform auch ausfallen wird, wichtig ist auf jeden Fall eine gewisse Konsequenz. D.h. es hat keinen Sinn, ein halbes Jahr später umzugründen, da

dadurch weitere, hohe Kosten entstehen könnten. Es empfiehlt sich deshalb zweckmäßigerweise, einen Gründungsberater (Wirtschaftskammer, Banken, Unternehmens-, Steuerberater, Rechtsanwalt o.a.) beizuziehen, um die richtige Wahl zu treffen.

Bei der Suche nach Partnern und dem gemeinsamen Eingehen von Verpflichtungen und Verbindlichkeiten (Unterschriften bei der Bank usw.) ist ein ganz besonderes Augenmerk darauf zu legen, ob man wirklich von einer gemeinsamen Zielsetzung, die mehrere Jahre Gültigkeit hat, ausgehen kann oder ob "in der Gründungseuphorie" grundsätzliche Diskrepanzen in Zielsetzung und Zielerreichung überdeckt werden. Das kann in den Folgejahren fürchterlich ins Auge gehen.

Eines hat bei all Ihren Beratungsgesprächen oder persönlichen Überlegungen immer in den Vordergrund gestellt zu werden: Welche ist die zweckmäßigste Gesellschaftsform für meine Idee?

Wenn Sie z.B. nebenberuflich das Unternehmen gründen, hat es kaum einen Sinn, eine GmbH zu gründen. Gerade hier ist das Einzelunternehmen einfach die passende, die unkomplizierteste und die schnellste Gründungsart.

Beachten Sie, dass Sie nicht nur mit Ihrem Gesellschafter-Partner vernünftige schriftliche Vereinbarungen hinsichtlich Tätigkeitsbereich etc. treffen, sondern auch klare schriftliche Regelungen mit sonstigen Geschäftspartnern.

5.3 Mit wem bauen Sie Ihr Unternehmen auf

5.3.1 Aufgabenbesetzung / Mitarbeitersuche

Die Gedanken über Mitarbeiter fangen nicht bei der Mitarbeitersuche an, sondern bei der Festlegung, wozu Sie eigentlich die Mitarbeiter brauchen, welche (Teil-)Tätigkeiten sie für Sie erledigen sollen und welche Sie ihnen delegieren wollen. Daraufhin soll von Ihnen überlegt werden, wie Sie die Mitarbeiter in Ihren Produktions- oder Dienstleistungsprozess einbauen wollen, damit eine optimale Leistungsqualität auf einem entsprechend hohen Qualitätsniveau erbracht werden kann.

Sie erarbeiten sich dann ein Stellenanforderungsprofil. Es definiert die Aufgaben (was), die Verantwortung (wofür), die Weisungsbefugnis (an wen), die Unterstellung (von wem Weisun-

gen) und die Qualifikation (Vor- und Ausbildung, Belastbarkeit, Erfahrungen ...) des zukünftigen Mitarbeiters.

Nun folgt der zweite Schritt: die Suche und das Finden von neuen Mitarbeitern.

Sollten Sie selbst schon mehrmals den Arbeitsplatz gewechselt haben, so können Sie aus diesen Situationen beurteilen, wie Sie zum neuen Dienstnehmer gekommen sind bzw. der Dienstgeber Sie gefunden hat: Persönliche Beziehungen, Zeitungsinserate, Mundpropaganda, Arbeitsmarktservice, Personalberater, gute Kontakte zu Aus- und Weiterbildungsstätten (Schulen, Universitäten, WIFI, BFI), Direktabwerbung. All diese Akquisitionsmöglichkeiten helfen Ihnen, die geeigneten Mitarbeiter zuerst einmal anzusprechen und nach Ihrem Anforderungsprofil auszuwählen.

Nach Ihrer persönlichen Auswahlentscheidung erfolgt die Einstellung, welche mündlich oder schriftlich erfolgen kann. Der Sicherheit wegen und auch um Missverständnisse zwischen Arbeitnehmer und Unternehmer zu vermeiden, wird empfohlen, einen Dienstvertrag schriftlich abzuschließen.

Ein Dienstzettel, in dem die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis geregelt sein müssen, ist vom Gesetz her verpflichtend zu erstellen. Beide sind übrigens gebührenfrei. Vertragsmuster liegen bei den Wirtschaftskammern kostenlos für Sie auf. Der Dienstzettel hat (wie auch ein Dienstvertrag) folgendes zu enthalten:

- Name und Anschrift des Arbeitgebers und Arbeitnehmers
- Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Ende des Arbeitsverhältnisses (bei Befristungen)
- Dauer der Kündigungsfrist und Kündigungstermin
- Gewöhnlicher (oder wechselnder) Arbeitsort
- Einstufung in ein generelles Schema
- Vorgesehene Verwendung
- Anfangsbezug, Fälligkeit des Entgelts
- Urlaubsausmaß

- Vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit
- Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse
- Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, Betriebsvereinbarungen und dergleichen

Vor Auslandstätigkeiten, die länger als einen Monat dauern, ist dem Arbeitnehmer ein eigener Dienstzettel oder ein schriftlicher Arbeitsvertrag mit folgenden zusätzlichen Angaben auszustellen:

- Voraussichtliche Dauer der Auslandstätigkeit
- Währung, in der das Entgelt ausgezahlt wird, sofern es nicht in Euro ausbezahlt ist
- Allenfalls Bedingungen für die Rückführung nach Österreich
- Zusätzliche Vergütungen für die Auslandstätigkeiten

5.3.2 Was sollte im Dienstvertrag weiter noch geregelt werden

- Funktions- und Aufgabenbezeichnung
- Stellung in der Organisation des Betriebes
- Ziele, Aufgaben und die Kompetenzen des Mitarbeiters
- Dienstort und Einsatzgebiet
- Fixe Entgelte (Lohn, Gehalt, Sonderzahlungen, Auszahlung wann)
- Variable Lohnanteile (Provisionen, Prämien)
- Überstundenentlohnung bzw. -regelung
- Abfertigungen (normal/zusätzlich)
- Sonstige Sozialleistungen
- Kollektivvertragliche Regelungen, die mit übernommen werden
- Konkurrenzklausel, ...

Je detaillierter dieser Dienstvertrag oder Dienstzettel ausgefüllt ist, umso eher können Schwierigkeiten und Missverständnisse vermieden werden. Auskünfte über Kollektivverträge und über die Abfassung von Dienstverträgen geben die Wirtschaftskammern.

5.3.3 Ihre weiteren Pflichten als Unternehmer bei der Mitarbeiterbeschäftigung

Für die Lehrlingsausbildung gelten spezifische Vorschriften (das Berufsausbildungsgesetz), gerade was Abschluss, Beendigung sowie den Inhalt der Lehrausbildung betrifft. Hier ist es sinnvoll, direkt mit der Wirtschaftskammer (Lehrlingsstelle) in Kontakt zu treten.

Sobald Sie einen Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen beschäftigen, sind Sie verpflichtet, den Dienstnehmer (auch wenn er nur geringfügig beschäftigt ist) spätestens vor Arbeitsantritt (entweder Mindestangabenmeldung mit anschließender Vollmeldung innerhalb von 7 Tagen oder Vollmeldung vor Dienstantritt) bei der örtlich zuständigen Gebietskrankenkasse anzumelden, um entsprechende Strafen zu vermeiden. In der Regel werden Sie das nicht persönlich machen, sondern über Ihren Steuerberater, der die Lohnverrechnung durchführt.

Arbeitnehmer sind über der Geringfügigkeitsgrenze (2015: monatlich € 405,98 bzw. täglich € 31,17) in 4 Sparten pflichtversichert (vollversichert) und zwar in der Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung. Zum Teil haben Sie zu diesen Versicherungen selbst gewisse Anteile als Dienstgeber zu leisten. Bis zur Geringfügigkeitsgrenze liegt nur eine Unfallversicherung vor (teilversichert). Ab dem zweiten Monat einer Beschäftigung ist für jeden Dienstnehmer noch ein Beitrag zu einer betrieblichen Mitarbeitervorsorgekasse zu leisten.

Weiter sind Sie als Unternehmer verpflichtet, im Krankheitsfall den Mitarbeitern den Lohn/das Gehalt fortzuzahlen. Details sind erst im Anlassfall zu klären.

5.3.4 Wie beschäftigen Sie Familienmitglieder

Bei den Gesellschaften wurde schon erwähnt, dass steuerrechtliche Aspekte, aber auch sozialversicherungspolitische Überlegungen (wie Pensionszeiten) oft dazu führen, dass der (die) Lebenspartner(in) bzw. die Kinder im Betrieb angestellt werden. Dies ist nur dann möglich, wenn für die Familienangehörigen dieselben Bedingungen wie für familienfremde Personen gelten, diese also zu drittüblichen Bedingungen (festgelegte Arbeitszeiten, tatsächliche Entgeltzahlung, ...) beschäftigt werden. Nicht nur aus steuerrechtlicher Sicht, sondern auch zu Beweis Zwecken sollte unbedingt ein schriftlicher Dienstvertrag abgeschlossen oder muss zumindest ein Dienstzettel ausgehändigt und sollten Arbeitsaufzeichnungen geführt werden. Ebenso muss auch vor Arbeitsantritt die Meldung zur Gebietskrankenkasse erfolgen.

Die Finanzbehörde setzt bei der Mitarbeit/Beschäftigung von Familienangehörigen stets strengere Maßstäbe an als bei der Beschäftigung von Fremden. Gerade bei weiblichen Angestellten wird oft streng geprüft, ob ein ernst gemeintes Beschäftigungsverhältnis vorliegt.

Firmengründer wählen öfters die Möglichkeit, Familienmitglieder als geringfügig Beschäftigte einzustellen. Diese dürfen im Rahmen der kollektivvertraglichen Mindestlöhne nicht mehr als monatlich € 405,98 (Wert 2015) bzw. täglich € 31,17 (Wert 2015) verdienen. Für solche Mitarbeiter gibt es keine Pensions-, Kranken- und Arbeitslosenversicherung, sondern es sind lediglich Unfallversicherungsbeiträge zu entrichten. Geringfügig Beschäftigte sind wie jeder Dienstnehmer bei der Gebietskrankenkasse vor Arbeitsantritt anzumelden. Auskünfte über die kollektivvertraglichen Mindest- oder Istlöhne sowie bevorstehende Lohnerhöhungen erteilt das zuständige Gremium (Sparte, Fachgruppe) in den Wirtschaftskammern.

Durch zeitgerechte Informationseinholung kann vermieden werden, dass geringfügig Beschäftigte nachträgliche Lohnerhöhungen erfahren und somit die Geringfügigkeitsgrenze überschreiten.

5.3.5 Andere Möglichkeiten, „Mitarbeiter“ im Betrieb zu integrieren

Gerade in der Gründungsphase entscheiden sich viele Unternehmer – um fixe Kosten zu sparen – selbstständige Personen auf Werkvertragsbasis mit bestimmten Aufgaben zu betrauen. Die wesentlichen Elemente des Werkvertrages sind dabei, dass der Werkunternehmer (also Ihr selbstständiger „Mitarbeiter“) für eine bestimmte Zeit mit der Abwicklung eines bestimmten Projektes von Ihnen betraut wird. Er schuldet Ihnen somit den erfolgreichen Projektabschluss im Vergleich zu einem Dienstnehmer, der das ledigliche Bemühen schuldet.

Diese Art des Ressourcenzukaufes hilft Ihnen natürlich, Ihre Kosten entsprechend niedrig zu halten. Wie Werkverträge abzuschließen sind und wie sie im Detail ausgestaltet zu werden haben, damit nicht im Nachhinein ein Dienstverhältnis angenommen werden kann, sagen Ihnen Ihre Wirtschaftskammer, Steuerberater bzw. Rechtsanwälte.

Jedenfalls muss bei solchen Kooperationen immer festgehalten werden, dass auch Werkunternehmer in der Regel eine Gewerbeberechtigung benötigen.

5.3.6 Wie motivieren und führen Sie Ihre Mitarbeiter

Hier gibt es keine Patentrezepte. Jeder Mitarbeiter ist anders zu motivieren und anders motivierbar.

Lob und Anerkennung, die Möglichkeit, sich selbst zu verwirklichen, eigenständige Bereiche zu gestalten, Sozialleistungen, Entgelt, flexible Arbeitszeit, Vertrauen, von Anfang an bei einer Entwicklung eines Unternehmens dabei zu sein, Menschen kennen zu lernen, mit Menschen im Team zu arbeiten, Weiterbildung, Weiterentwicklungsmöglichkeiten, anerkannt zu sein, usw. sind einige wenige Faktoren, wie Mitarbeiter zu motivieren sind.

Natürlich können Sie nicht alle Faktoren selbst gestalten, sondern sie werden zum Teil von außen beeinflusst. Sie selbst können mit Ihrem Betrieb aber den Rahmen und das Kommunikationsklima vorgeben.

Achten Sie auch darauf, alle Mitarbeiter gleich zu behandeln und nicht einige zu bevorzugen.

Tipps

- Überlegen Sie genau, welche Kriterien für Sie für die Wahl der Rechtsform wichtig sind. Es reichen 4 - 5. Lassen Sie sich z.B. nicht nur allein von steuerlichen Komponenten leiten.
- Lassen Sie sich bei der Partnersuche nicht allein von Ihrem Gefühl, sondern auch von klaren Fakten, von der Bereitschaft zur Mitarbeit und sonstigen Kriterien, die für Sie wichtig sind, leiten. Treffen Sie erst dann die Entscheidung.
- Nutzen Sie gerade bei der Wahl der Rechtsform und bei den arbeitsrechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten, neben den Gründungsberatungsstellen der Wirtschaftskammer sowie einzelner Banken, die Steuerberater. Sie können Ihnen wichtige Informationen und Entscheidungsgrundlagen geben.
- Wenden Sie sich bei der Abfassung von Gesellschaftsverträgen an Fachleute (Rechtsanwälte, Notare) und verzichten Sie auf selbst gebastelte Verträge.
- Legen Sie in den Gründungsverträgen die Rechte und Pflichten der einzelnen Gesellschafter und ihre Geschäftsführer genau fest. Somit werden Missverständnisse vermieden. Klären Sie dabei, ob Konkurrenzmöglichkeiten von Partnern möglich sind oder ob sie von vornherein auszuschließen sind.

- Vermeiden Sie mündliche Dienstverträge, erstellen Sie ordentliche Dienstverträge anstelle der gesetzlich verpflichteten (kurzen) Dienstzettel.
- Die einzelnen Beratungsstellen der Wirtschaftskammer verfügen über Checklisten von verschiedenen Arbeitsverträgen und detaillierten arbeitsrechtlichen Informationen. Lassen Sie sich diese Unterlagen aushändigen.
- Setzen Sie bei der Führung von Mitarbeitern nicht auf Patentrezepte, sondern lassen Sie sich auch von dem leiten, was für Sie selbst als Mitarbeiter in einem Unternehmen wichtig war. Versuchen Sie, die Wünsche und Bedürfnisse der einzelnen Mitarbeiter, ähnlich wie bei Ihren Kunden, zu eruieren und mit zu berücksichtigen.
- Achten Sie bei allen Behelfen auf deren Aktualität! (Erscheinungsdatum, Veröffentlichung)

Kontakte

Stichwort	Berater, Kontakte	Kurzbeschreibung	wann
Gesellschaftsgründung	Notar, Rechtsanwalt, Firmenbuch (zuständiges Landesgericht)	Abschluss des Gesellschaftsvertrages vor Notar, Erstellung durch Notar oder Rechtsanwalt, Eintragung des Gesellschaftsvertrages in das Firmenbuch, Auszug aus dem Firmenbuch als Basis der Gewerbeanmeldung	bei Kapitalgesellschaften spätestens 2 Monate vor Betriebseröffnung, ansonsten 1 Monat vorher
Gesellschafts-, Gründungsberatung	zuständiges Gründerservice der Wirtschaftskammer, WIFI-Betriebsberatung, Rechtsanwälte, Banken, Steuerberater	Belastungsvergleich, Kriterienvergleich was wichtiger ist, Grundzüge des künftigen Gesellschaftsvertrages, Bestätigung nach dem Neugründungsförderungsgesetz (NeuFöG)	rechtzeitig vor dem definitiven Abschluss des Gesellschaftsvertrages (empfohlen wird 1 - 1 1/2 Monate vorher)
Lehrlingsausbildung	Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer	Ansuchen um Feststellungsbescheid erstmalig, damit Lehrlinge am Lehrplatz ausgebildet werden können, Lehrvertragserstellung	2 Monate vor Beschäftigungsbeginn, Lehrvertragserstellung rechtzeitig vor Abschluss (2 - 4 Wochen)
Mitarbeiter-suche	Arbeitsamt, Personalleasingfirmen, Personalberater, Inserate, ...	Mitarbeitersuche, Mitarbeitervermittlung	2 - 4 Monate vor Mitarbeiter-einstellung
Arbeitsrechtliche Informationen	Wirtschaftskammer: Rechtsabteilung oder zuständiges Gremium bzw. Rechtsanwalt	Grundzüge von Arbeitsverträgen, kollektivvertragliche Auskünfte	rechtzeitig, 2 - 4 Wochen vor den ersten Personalgesprächen

Literatur und Broschüren

Titel	Autor/Herausgeber	Bezugsquelle
Gründungsbeihilfe der verschiedenen Wirtschaftskammern	Gründerservice in den Bundesländern	Betriebsgründungsberatungsstellen der Wirtschaftskammern
Merkblatt: Nebenkosten bei Löhnen, Gehältern, Lehrlingsentschädigungen und Überstundenlöhnen	Merkblatt der Wirtschaftskammer Österreich, WIFI	WIFI-Betriebsberatung in den Bundesländern
verschiedene sozialversicherungsrechtliche Informationen	Gebietskrankenkassen, Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft, Wirtschaftskammern	örtlich zuständige Gebietskrankenkasse bzw. Wirtschaftskammern in den Bundesländern

6 Die Gewerbeberechtigung und das Berufsbild

6.1 Vorbemerkungen

Vor den Entscheidungen über die tatsächliche Unternehmensgründung und der Erstellung des Unternehmenskonzeptes muss die Frage geklärt werden, welches Gewerbe ausgeübt werden soll und wer die gewerberechtlichen Voraussetzungen im Unternehmen erfüllen wird.

Jede gewerbliche Tätigkeit setzt eine Gewerbeberechtigung voraus und unterliegt der Gewerbeordnung. Eine Tätigkeit wird dann gewerbsmäßig ausgeübt, wenn sie selbstständig, regelmäßig und in Ertragserzielungsabsicht erfolgt.

Mit Umsetzung der EU-Versicherungsvermittler-Richtlinie (2002/92/EG) in das österreichische Recht ergaben sich wesentliche Änderungen für die Versicherungsvermittlung in Österreich, die zum größten Teil in der Gewerbeordnung geregelt sind. Die neuen Regelungen gelten bereits seit mittlerweile 8 Jahre und haben sich bewährt.

Die Bestimmungen über die Versicherungsvermittlung gelten für alle Personen, die die Tätigkeit der Versicherungsvermittlung ausüben.

Es gibt nun einen einheitlichen Gewerbebegriff: „Versicherungsvermittlung“. Die Versicherungsvermittlung kann aber (wie bisher) in zwei Ausübungsformen erfolgen, als

- Versicherungsmakler und Berater in Versicherungsangelegenheiten oder als
- Versicherungsagent

Auch gewerbliche Vermögensberater sind zur Versicherungsvermittlung berechtigt, allerdings nur von Lebens- und Unfallversicherungen.

Bis 31.12.2008 konnte auch noch ein Nebengewerbe der Versicherungsvermittlung neu angemeldet werden. Darunter versteht man die Versicherungsvermittlung in Ergänzung zu einer anderen Haupttätigkeit (z.B. Kfz-Händler darf Kfz-Haftpflicht und -Kasko vermitteln, Reisebüros dürfen Reiseversicherungen vermitteln, etc.), wobei aber ein zwingender und wirtschaftlich sinnvoller enger Zweckzusammenhang mit dem Hauptinhalt des jeweiligen Geschäftsfalles bestehen muss. Die Umsatzerlöse aus der Versicherungsvermittlung im Nebengewerbe dürfen

einen Anteil von 20% der Umsatzerlöse aus dem damit verbundenen Hauptgeschäftsfall nicht überschreiten. Auch das Nebengewerbe ist anzumelden und es unterliegt der Gewerbeordnung (GewO). Die bis 31.12.2008 angemeldeten („alten“) Nebengewerbe können auch danach noch weiter ausgeübt werden.

Seit 1.1.2009 kann die Versicherungsvermittlung nur mehr im Hauptgewerbe neu begründet werden, wobei aber eine Einschränkung auf einen bestimmten Versicherungszweig möglich ist (z.B. eingeschränkt auf Kfz-Versicherungen, Reiseversicherungen etc.), was den Prüfungsumfang naturgemäß etwas reduziert.

Die Wahl der Ausübungsform (Makler, Agent) hat den vertraglichen Beziehungen des Vermittlers zu den Versicherungsunternehmen zu entsprechen:

Wird der Vermittler also ausschließlich aufgrund von Agenturverträgen tätig, so hat er sich in der Form Versicherungsagent anzumelden. Bestehen keine Agenturverträge, ist die Anmeldung als Versicherungsmakler und Berater in Versicherungsangelegenheiten erforderlich. Bestehen in bestimmten Versicherungszweigen (lt. Anlage A zum Versicherungsaufsichtsgesetz) Agenturverträge, in anderen Zweigen aber nicht und wird dort eine Versicherungsmaklertätigkeit ausgeübt, so muss die Versicherungsvermittlung ohne Einschränkung auf eine bestimmte Form angemeldet werden.

Auch gewerbliche Vermögensberater und Vermittler im Nebengewerbe haben die entsprechende Ausübungsform zu wählen und bei der Gewerbebeanmeldung anzugeben.

6.2 Gewerbebeanmeldung – Voraussetzungen

Die Gewerbebeanmeldung hat bei der Bezirksverwaltungsbehörde des Standorts zu erfolgen. Dies ist entweder die Bezirkshauptmannschaft, das magistratische Bezirksamt (Wien) oder der Magistrat (in Städten mit eigenem Statut = Stadtrecht).

Voraussetzungen

Allgemeine persönliche Voraussetzungen:

- Eigenberechtigung (= Volljährigkeit)
- Österreichische bzw. EWR-Staatsbürgerschaft

- Keine Ausschlussgründe (z.B. bestimmte gerichtliche, nicht getilgte Verurteilungen, wie z.B. betrügerische Krida, Schädigung fremder Gläubiger, Gläubigerbegünstigung, organisierte Schwarzarbeit; Bestrafung wegen bestimmter Finanzstraftdelikte; Bei Rechtsträgern weiter: Eröffnung eines Insolvenzverfahrens, Nicht-Eröffnung oder Aufhebung eines Insolvenzverfahrens mangels kostendeckenden Vermögens (in allen genannten Fällen aber nur, solange diese noch in der Insolvenzdatei aufscheinen); Die zuletzt genannten Ausschlussgründe gelten bei einer natürlichen Personen nur dann, wenn dieser ein maßgebender Einfluss auf den Geschäftsbetrieb eines Rechtsträgers zusteht/zugestanden ist, bei denen diese Gründe eintreten / eingetreten sind.

Liegen Ausschlussgründe vor, kann unter bestimmten Voraussetzungen eine Nachsicht von der Behörde erteilt werden.

Besondere persönliche Voraussetzungen:

- Die Versicherungsvermittlung ist ein reglementiertes Gewerbe, d.h. zu deren Ausübung ist ein Befähigungsnachweis erforderlich.
- Die Voraussetzungen zur Erlangung des Befähigungsnachweises finden sich in einer Verordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft, Familie und Jugend sowie in den Prüfungsordnungen der zuständigen Fachorganisationen der Wirtschaftskammer Österreich.
- Der Befähigungsnachweis muss bei Gesellschaften vom gewerberechtlchen Geschäftsführer, bei Einzelunternehmen vom Inhaber selbst erbracht werden, es sei denn, letzterer hat einen gewerberechtlchen GF bestellt.
- Gewerberechtlcher GF kann sein:
 - Bei Einzelunternehmen: ein mindestens zur Hälfte der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Betrieb beschäftigter und voll sozialversicherungspflichtiger Arbeitnehmer.
 - Bei Gesellschaften oder sonstigen juristischen Personen: ein vertretungsbefugtes Organ (z.B. Geschäftsführer, Vorstandsmitglied, persönlich haftender Gesellschafter, etc.) oder ebenfalls ein mindestens zur Hälfte der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Betrieb beschäftigter und voll sozialversicherungspflichtiger Arbeitnehmer.

- Wichtig ist, dass sich der gewerberechtliche GF im Betrieb auch tatsächlich entsprechend betätigt, also auch physisch anwesend sein muss. Dies setzt auch eine gewisse Nähe vom Wohnsitz des gewerberechtlichen GFs zum Betriebsstandort voraus. Eine Kommunikation mittels Telefon, Fax, Mail, etc. reicht alleine nicht aus.
- Der gewerberechtliche GF haftet dem Unternehmen für die fachlich einwandfreie Ausübung des Gewerbes und ist der Gewerbebehörde für die Einhaltung der gewerberechtlichen Vorschriften verantwortlich. Er hat über ihn verhängte Verwaltungsstrafen selbst zu tragen (Vereinbarungen über Haftungsausschlüsse sind ungültig!).
- Eine Besonderheit ergibt sich bei der Versicherungsvermittlung noch dadurch, dass auch alle direkt bei der Vermittlung Beschäftigten sowie ein Drittel des Leitungsorgans einer Gesellschaft die fachliche Eignung besitzen müssen. Diese Voraussetzung kann entweder durch den Befähigungsnachweis oder einschlägige Ausbildungsgänge erfüllt werden. Für die bei der Vermittlung direkt Beschäftigten genügt auch der Nachweis über interne Schulungen zu den vertriebenen Produkten.
- Für die einzelnen Gewerbearten gilt seit 1.6.2010 die nachstehende Versicherungsvermittler-Verordnung BGBl II Nr. 156/2010. In dieser werden nicht nur die Zugangsvoraussetzungen für die reglementierten Gewerbe „Versicherungsagent“, „Versicherungsmakler und Beratung in Versicherungsangelegenheiten“ sowie die Berechtigung zur Versicherungsvermittlung bei der Gewerblichen Vermögensberatung geregelt, sondern ebenso jene für das eingeschränkte Gewerbe als auch jene für die Mitarbeiter von Versicherungsvermittlern.

6.3 Fachliche Qualifikationserfordernisse für Versicherungsagenten

- a) erfolgreich abgelegte Befähigungsprüfung oder
- b) erfolgreich abgelegte Prüfung für das Gewerbe der Versicherungsmakler und Beratung in Versicherungsangelegenheiten oder
- c) erfolgreich abgelegte BÖV-Prüfung (Bildungswerk der österreichischen Versicherungswirtschaft) oder

- d) erfolgreicher Abschluss des Universitätslehrganges für Versicherungswirtschaft oder Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss des Universitätslehrganges für Finanzdienstleistungen oder
- e) Nachweis einer dreijährigen fachlichen Tätigkeit in diesem Gewerbe oder im Gewerbe Versicherungsmakler entweder als Selbstständiger oder als Betriebsleiter oder
- f) Nachweis einer ununterbrochenen zweijährigen fachlichen Tätigkeit in diesem Gewerbe oder im Gewerbe Versicherungsmakler als Selbstständiger oder als Betriebsleiter, wenn die begünstigte Person für die betreffende Tätigkeit eine vorherige Ausbildung nachweisen kann, die durch ein staatlich anerkanntes Zeugnis bescheinigt oder von einer zuständigen Berufsorganisation als vollwertig anerkannt ist oder
- g) Nachweis einer ununterbrochenen zweijährigen fachlichen Tätigkeit in diesem Gewerbe oder im Gewerbe Versicherungsmakler als Selbstständiger oder als Betriebsleiter, wenn die begünstigte Person nachweist, dass sie die betreffende Tätigkeit mindestens drei Jahre als abhängig Beschäftigter ausgeübt hat oder
- h) Nachweis einer ununterbrochenen dreijährigen fachlichen Tätigkeit in diesem Gewerbe, im Gewerbe Versicherungsmakler oder bei einem Versicherungsunternehmen als abhängig Beschäftigter, wenn die begünstigte Person für die betreffende Tätigkeit eine vorherige Ausbildung nachweisen kann, die durch ein staatlich anerkanntes Zeugnis bescheinigt oder von einer Berufsorganisation als vollwertig anerkannt ist.

Die in den Punkten f) und g) geregelten Tätigkeiten dürfen vom Zeitpunkt der Gewerbeanmeldung an gerechnet nicht vor mehr als zehn Jahren beendet worden sein.

6.4 Fachliche Qualifikationserfordernisse für Versicherungsmakler

- a) erfolgreich abgelegte Befähigungsprüfung oder
- b) Nachweis einer ununterbrochenen dreijährigen fachlichen Tätigkeit in diesem Gewerbe entweder als Selbstständiger oder als Betriebsleiter oder
- c) Nachweis einer ununterbrochenen zweijährigen fachlichen Tätigkeit in diesem Gewerbe als Selbstständiger oder als Betriebsleiter, wenn die begünstigte Person für die betreffende Tätigkeit eine vorherige Ausbildung nachweisen kann, die durch ein staatlich anerkanntes Zeugnis bescheinigt oder von einer zuständigen Berufsorganisation als vollwertig anerkannt ist oder
- d) Nachweis einer ununterbrochenen zweijährigen fachlichen Tätigkeit in diesem Gewerbe als Selbstständiger oder als Betriebsleiter, wenn die begünstigte Person nachweist, dass sie

die betreffende Tätigkeit mindestens drei Jahre als abhängig Beschäftigter ausgeübt hat oder

- e) Nachweis einer ununterbrochenen dreijährigen fachlichen Tätigkeit in diesem Gewerbe als abhängig Beschäftigter, wenn die begünstigte Person für die betreffende Tätigkeit eine vorherige Ausbildung nachweisen kann, die durch ein staatlich anerkanntes Zeugnis bescheinigt oder von einer zuständigen Berufsorganisation als vollwertig anerkannt ist.

Die in den Punkten b) und d) genannten Tätigkeiten dürfen vom Zeitpunkt der Gewerbeanmeldung an gerechnet nicht vor mehr als zehn Jahren beendet worden sein.

6.5 Eingeschränktes Gewerbe (Versicherungsagenten und Versicherungsmakler)

Wenn das Gewerbe auf bestimmte Sparten eingeschränkt wird, kann die fachliche Qualifikation entweder durch die auf die geplante Einschränkung abgestimmte Befähigungsprüfung, die sich aus allgemeinem versicherungsspezifischen Grundwissen und spartenspezifischem Wissen zusammensetzt oder durch eine entsprechende eingeschränkte fachliche Tätigkeit (siehe unter 6.3 und 6.4.) nachgewiesen werden.

6.6 Fachliche Qualifikationserfordernisse für die Versicherungsvermittlung bei der gewerblichen Vermögensberatung

Die fachliche Qualifikation wird durch die Absolvierung des jeweils entsprechenden Teils der Befähigungsprüfung für den gewerblichen Vermögensberater bzw. eine entsprechende eingeschränkte Tätigkeit (siehe Punkt 6.3 oder 6.4) erfüllt.

6.7 Individuelle Befähigung (§ 19 GewO)

Danach hat die Behörde, wenn die in der Versicherungsvermittler-Verordnung vorgeschriebenen Befähigungsnachweise nicht erbracht werden können, das Vorliegen der individuellen Befähigung festzustellen, wenn durch Beweismittel die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen nachgewiesen werden.

Es ist allerdings unmöglich, hier konkretere Aussagen zu treffen, da die Vorgehensweise stark von der jeweiligen Behörde abhängt. In derartigen Fällen befragt die Behörde im Regelfall die jeweilige Wirtschaftskammer, die dann ein Gutachten abgibt.

Es ist daher unbedingt erforderlich, sich mit der zuständigen Wirtschaftskammer in Verbindung zu setzen und sich dort entsprechend beraten zu lassen, zumal sich die Behörden in der Regel an die befürwortenden Gutachten der Kammern halten.

Weiter können auch Kurse, die alleine noch nicht die Voraussetzungen der Verordnungen erfüllen, anerkannt werden, wenn zusätzliche Praxistätigkeiten vorliegen.

Ohne Nachweis entsprechender **Praxiserfahrung** wird es aber generell sehr schwierig sein, den Nachweis der individuellen Befähigung zu erbringen. Seminarbesuche etc. alleine reichen prinzipiell nicht aus.

6.8 Wichtige Ausübungsvorschriften für Versicherungsvermittler

In der GewO sind diverse spezielle Verpflichtungen für alle Arten der Versicherungsvermittlung vorgesehen.

6.8.1 Eintragung im Versicherungsvermittlerregister

Voraussetzung für die zulässige Ausübung der Versicherungsvermittlertätigkeit ist die Eintragung im Versicherungsvermittlerregister (GISA).

Es gilt der Grundsatz: „Ohne Eintragung → keine Vermittlung“

Dies ist deshalb so wichtig, da auch die Versicherer – bei Androhung diverser Nachteile – Versicherungsanträge nur von registrierten Versicherungsvermittlern annehmen (polizieren) dürfen.

Das Versicherungsvermittlerregister kann im Internet unter der Adresse

<https://gisa.gv.at/versicherungsvermittlerregister> von jedermann eingesehen werden.

Außerdem geben die Behörden auch telefonisch und mündlich Auskunft.

Im Register werden neben den allgemeinen Daten (Name, Firma des Gewerbeinhabers, Gewerbebestandort, gewerberechtigter Geschäftsführer) insbesondere noch folgende Daten eingetragen:

- Angabe, in welcher Form der Vermittler tätig ist, z.B.:
Versicherungsvermittlung in der Form Versicherungsagent
Versicherungsvermittlung in der Form Versicherungsmakler und Berater in Versicherungsangelegenheiten
Versicherungsvermittlung (also ohne Einschränkung auf eine der beiden Formen – kann in beiden Formen tätig werden)

Dies ist auch bei Vermögensberatern und bei Vermittlern im Nebengewerbe anzugeben.

- Angabe der Agenturverhältnisse (sofern der Vermittler nicht ausschließlich als Makler tätig ist)
- der Haftungsabsicherung (siehe Pkt. 6.7.2)
- das absichernde Unternehmen
- Angabe der Länder in der EU, in denen der Vermittler noch tätig ist
- allfällige Berechtigung zur Empfangnahme von Kundengeldern

Alle diese Angaben sind bei der Gewerbebeanmeldung der Behörde bekannt zu geben. Der Nachweis der Berufshaftpflichtversicherung hat durch Vorlage der Polizze oder einer Versicherungsbestätigung zu erfolgen.

Das Ruhen und die Wiederaufnahme der Gewerbeberechtigung sind der Behörde im Vorhinein anzuzeigen. Im Falle des Ruhens der Gewerbeberechtigung wird der Vermittler aus dem Versicherungsvermittlerregister gelöscht und darf das Gewerbe nicht mehr ausüben. Das Erfordernis einer Haftungsabsicherung entfällt während des Ruhens des Gewerbes.

6.8.2 Verpflichtende Haftungsabsicherung

Jeder Versicherungsvermittler benötigt zur Erlangung einer Gewerbeberechtigung eine Haftungsabsicherung. Es gibt drei Möglichkeiten, die aber teilweise nur bestimmten Ausübungsformen offen stehen:

a) Für **Versicherungsmakler und Versicherungsagenten:**

Berufshaftpflichtversicherung über € 1 Mio./Schaden und € 1,5 Mio./Jahr

(Anmerkung: Die Mindestversicherungssummen wurden entsprechend dem europ. Verbraucherpreisindex erstmals ab 15.1.2008 und werden danach alle 5 Jahre angepasst und liegen daher bereits über den genannten Werten)

oder

- Gleichwertige Garantie (durch ein Kreditinstitut)

b) **Nur für Einfachagenten** (= Agent, der nur für einen Versicherer tätig ist) und für **nicht konkurrenzierend tätige Mehrfachagenten:**

- Uneingeschränkte Haftungserklärung eines (oder mehrerer) Versicherungsunternehmen, in dessen (deren) Namen der Agent handelt (in der Praxis sehr selten).

Achtung: Eine konkurrenzierende Tätigkeit eines Mehrfachagenten liegt bereits dann vor, wenn der Agent in mindestens einem Versicherungszweig Produkte mehrerer Versicherer anbietet. Die Einteilung der Versicherungszweige richtet sich nach Anlage A zum Versicherungsaufsichtsgesetz.

6.8.3 Deklarationspflichten

Versicherungsvermittler haben im Geschäftsverkehr als solche aufzutreten, d.h. die bei der Vermittlung verwendeten eigenen Papiere und Schriftstücke haben deutlich sichtbar im Kopf oder in der Fußzeile Namen und Anschrift, die GISA-Zahl (vormals Gewerbenummer), die Bezeichnung „Versicherungsvermittler“ zu enthalten sowie anzugeben, ob sie ein eingeschränktes Gewerbe angemeldet haben.

Vermittler in der Form Versicherungsagent haben den Hinweis „Versicherungsagent“ aufzunehmen und alle Agenturverhältnisse anzugeben.

Versicherungsmakler haben stattdessen die Bezeichnung „Versicherungsmakler und Berater in Versicherungsangelegenheiten“ anzugeben.

Vermögensberater haben auch anzugeben, dass sie zur Vermittlung von Lebens- und Unfallversicherungen berechtigt sind. Auch allfällige Beschränkungen ihrer Tätigkeitsformen haben sie in gleicher Weise wie der Agent oder Makler anzuführen.

Weiter ist generell die Angabe aufzunehmen, ob eine Berechtigung zum Empfang von Prämien für das Versicherungsunternehmen oder von für den Kunden bestimmten Beträgen besteht.

6.8.4 Informations- und Beratungspflichten

1) Information

Jeder Versicherungsvermittler ist verpflichtet, den Kunden im konkreten Beratungs- bzw. Vermittlungsfall in nachstehender Weise zu informieren:

- Bekanntgabe seines Namens und seiner Anschrift
- Angabe, in welches Register er eingetragen ist und auf welche Weise sich diese Eintragung überprüfen lässt
- Angabe, ob er an einem Versicherer eine direkte oder indirekte Beteiligung von über 10% hält bzw. ob ein Versicherer (bzw. dessen Mutterunternehmen) an seinem Unternehmen eine derartige Beteiligung hält
- Angabe über Beschwerdemöglichkeiten (Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit)
- Verpflichtung zum Auftreten entweder als Makler oder als Agent
- Angabe, ob er seinen Rat (bezogen auf den konkreten Versicherungsvertrag) auf eine ausgewogene Untersuchung stützt (= Makler) oder
- ob er vertraglich gebunden ist (= Versicherungsagent) und bezüglich des jeweiligen Versicherungsprodukts ausschließlich an **einen Versicherer** gebunden ist (auf Nachfrage des Kunden sind auch die allfälligen anderen Versicherer, an die er gebunden ist, mitzuteilen) – gemeint ist hier also der Einfachagent oder der nicht konkurrenzierend tätige Mehrfachagent
oder
- er zwar nicht ausschließlich an ein Unternehmen gebunden ist, er aber trotzdem auf die Produkte dieser Versicherer beschränkt ist (in diesem Fall sind die Namen aller anderen Versicherer zwingend mitzuteilen), gemeint ist hier der konkurrenzierend tätige Mehrfachagent.

Sollte die Vermittlung auf Grundlage einer ausgewogenen Marktuntersuchung erfolgen, so ist der Vermittler zur best-advice-Auswahl gem. § 28 Z 3 Maklergesetz verbunden. Bei konkurrierend tätigen Mehrfachagenten gilt diese Auswahlverpflichtung analog, ist allerdings eingeschränkt auf die Versicherer, die von dem Mehrfachagenten vertreten werden.

Wichtig: Der Versicherungsagent gilt als Makler (und für ihn gilt das Maklergesetz), solange er den Kunden nicht aufgeklärt hat, dass er kein Makler ist. Es empfiehlt sich daher, bereits zu Beginn des Beratungsgesprächs dezidiert auf den Agentenstatus hinzuweisen und dies auch in den Unterlagen hervorzuheben.

2) Beratung

Der Vermittler hat den Kunden je nach Komplexität des angebotenen Versicherungsvertrags entsprechend der Angaben, Wünsche und Bedürfnisse des Kunden zu beraten.

Bei einer Kfz-Haftpflichtversicherung wird daher der Beratungsumfang geringer ausfallen, während bei langfristigen Produkten mit vorwiegend Geldanlagecharakter (z.B. LV, FLV, Rentenversicherungen) eine wesentlich genauere Beratung erforderlich ist, die insbesondere folgende Punkte umfassen sollte:

- Einkommens-/Vermögensverhältnisse des Kunden,
- Risikobereitschaft,
- Liquiditätsbedürfnisse,
- Veranlagungshorizont und
- ob das Versicherungsprodukt überhaupt in Frage kommt.

Der Vermittler hat dem Kunden vor Abgabe dessen Vertragserklärung, also vor Unterfertigung des Versicherungsantrags, dessen Wünsche und Bedürfnisse sowie die Gründe für jeden diesem zu einem bestimmten Produkt erteilten Rat genau anzugeben.

3) Form der Information und Beratung

Die Informationen und Auskünfte sind wie folgt zu geben:

- auf Papier oder auf einem anderen dauerhaften Datenträger (z.B. CD-ROM)

- in klarer, genauer und für den Kunden verständlicher Form
- in deutscher oder in jeder anderen von den Parteien vereinbarten Sprache

Nur ausnahmsweise reicht eine mündliche Ratserteilung:

- wenn der Kunde dies von sich aus nachweislich wünscht oder
- wenn eine Sofortdeckung erforderlich ist

Aber auch in diesen Fällen müssen dem Kunden die Auskünfte unmittelbar nach Abschluss des Versicherungsvertrages in der oben beschriebenen Form erteilt werden.

Aus den obigen Ausführungen folgt, dass es für jeden Vermittler unumgänglich notwendig ist, ein so genanntes **Beratungsprotokoll** zu führen, in denen die Informationen und erteilten Auskünfte vollständig und richtig dokumentiert werden. Dieses Protokoll sollte vom Kunden unterfertigt werden und kann im Falle von behaupteten Beratungsfehlern etc. ein taugliches Mittel darstellen, Ansprüche abzuwehren.

Voraussetzung dafür ist natürlich, dass sich alle Angaben, Wünsche und Bedürfnisse des Kunden und generell auch der Verlauf des Gesprächs zumindest stichwortartig im Protokoll wieder finden.

Die Fachorganisationen der Wirtschaftskammern haben entsprechende Musterprotokolle entworfen, die aber immer den eigenen Bedürfnissen anzupassen sind. Diese sind auf der Homepage der jeweiligen WK veröffentlicht (Kontaktadressen sind im Anhang zu dieser Broschüre angegeben).

Eine Verletzung der beschriebenen Beratungspflichten kann eine unmittelbare Haftung des Versicherungsvermittlers gegenüber seinen Kunden begründen.

6.8.5 Geldwäschebestimmungen

Im Jahr 2008 wurden in Umsetzung der EU-Richtlinie 2005/60/EG zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung umfangreiche „Geldwäschebestimmungen“ in die GewO aufgenommen. Diese gelten auch für Versicherungsvermittler, insbesondere wenn diese im Zusammenhang mit Lebensversicherun-

gen tätig werden. Den Vermittlern werden dabei diverse Sorgfaltspflichten bei Begründung einer Geschäftsbeziehung mit einem Kunden, bei der Abwicklung von Transaktionen in Höhe ab € 15.000,00, bei Verdacht auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung und bei Zweifel an der Echtheit oder Angemessenheit von Kundenidentifikationsdaten auferlegt.

Die Pflichten umfassen z.B. die Feststellung der Kundenidentität aufgrund eines amtlichen Lichtbildausweises, die Einholung von Informationen über Zweck und Art der Geschäftsbeziehung sowie die kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehung und der dabei abgewickelten Transaktionen, wobei sich der Umfang der Pflichten nach dem jeweiligen Risiko richtet. Diese Pflichten gelten auch für bereits bestehende Kunden.

Im Bereich der Lebensversicherungen mit einer laufenden Prämie von nicht mehr als € 1.000,00 pro Jahr bzw. einer Einmalprämie von nicht mehr als € 2.500,00 entfallen die oben angegebenen Pflichten.

Sofern ein Verdacht auf Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung besteht, ist die Meldestelle (Bundesminister für Inneres) umgehend zu informieren. Die Transaktion darf vorher nicht durchgeführt werden. Eine Stellungnahme der Meldestelle kann verlangt werden. Die Transaktion darf erst abgewickelt werden, wenn sich die Meldestelle nicht äußert oder der Transaktion zustimmt.

Die Vermittler haben ihre betroffenen Mitarbeiter entsprechend zu schulen und es sind entsprechende Verfahren für die Erfüllung der Sorgfaltspflichten einzurichten.

6.9 Aufgabenstellung des Versicherungsmaklers

Makler ist, wer aufgrund einer privatrechtlichen Vereinbarung (= Maklervertrag) gewerbsmäßig Versicherungsverträge vermittelt, ohne von einem Versicherer ständig damit betraut zu sein.

Das wesentliche Abgrenzungskriterium zum Versicherungsagenten ist somit die fehlende ständige Betrauung durch den Versicherer.

Der Versicherungsmakler ist kein neutraler Vermittler, sondern steht in einem Naheverhältnis zum Kunden, dessen Interessen er vorrangig zu vertreten und zu wahren hat („Bundesgenosse des Versicherungskunden“). Er wird der Sphäre des Kunden zugerechnet.

Im Maklergesetz sind die Pflichten des Versicherungsmaklers gegenüber seinen Kunden angeführt. Aus den hohen Sorgfaltsanforderungen leitet sich auch eine entsprechende Haftung des Maklers ab.

a) Verhalten gegenüber dem Versicherungsnehmer

Der Makler hilft seinem Kunden, die Risiken, denen er ausgesetzt ist, zu erkennen und sie zu analysieren. Er überlegt gemeinsam mit dem Kunden, wie diese Risiken verhindert oder wenigstens gemindert werden können. Ist eine völlige Vermeidung nicht ohne Beeinträchtigung des Betriebes möglich, überlegt der Makler mit seinem Kunden eine Überwälzung des Risikos auf Dritte.

Die häufig zweckmäßigste Form der Überwälzung des Risikos erfolgt durch den Abschluss von Versicherungsverträgen. Dabei übernimmt der Makler den Großteil der Arbeit mit dem Ziel, seinem Kunden, von der Vertragsgestaltung ebenso wie von den Prämien her, den auf dem Markt erhältlichen optimalen Versicherungsschutz zu verschaffen. D.h.: Bei allen vom Versicherungsmakler betreuten Versicherungsverträgen seines Kunden achtet der Makler darauf, die Verträge jeweils auf dem Stand der letzten Entwicklung zu halten.

Alle Veränderungen im Bereich des Kunden sind in die Versicherungsverträge einfließen zu lassen. Veränderungen auf dem Versicherungsmarkt sind dem Kunden nützlich zu machen.

Schließlich übernimmt der Makler im Schadensfall die Verhandlungen mit dem Versicherer bis zur Austragung der Versicherungsansprüche als Vertreter des Versicherten. Dies sowohl aus den von ihm abgeschlossenen und/oder betreuten Verträgen wie auch gegen die Haftpflichtversicherer eines allfälligen Schädigers.

Eine ordnungsgemäße Erfüllung dieser Verpflichtungen setzt voraus, dass der Versicherungsmakler nur in jenen Bereichen berät, in denen er über die notwendigen Kenntnisse verfügt.

b) Verhalten gegenüber dem Versicherer

Als fachkundiger Gesprächspartner liefert der Makler dem Versicherer alle für dessen Entscheidungen notwendigen Informationen und vermittelt ihm schließlich den Versicherungsvertrag.

Auch im Schadensfall hilft der Versicherungsmakler dem Versicherer, den Sachverhalt zu klären und eine beschleunigte Schadenabwicklung zu bewerkstelligen.

Die Aufgaben des Versicherungsmaklers umfassen vereinfacht ausgedrückt folgende Tätigkeiten:

- Die Feststellung eines allfälligen Versicherungsbedarfes bei einem Privaten oder Unternehmer.
- Die Gestaltung eines dem Bedarf angepassten Versicherungsschutzes. D.h., durch Bedarfsanalyse wird ein maßgeschneiderter Versicherungsschutz für die betrieblichen und persönlichen Erfordernisse geboten.
- Die laufende und umfassende Beratung und Betreuung des Kunden in allen Versicherungsfragen. Z.B. ständige Kontrolle und Überprüfung von Schriftstücken oder Vorschlägen, die seitens der Versicherungsunternehmen an den Kunden herangetragen werden (Werbeaktionen, Prämienvorschreibung, Polizzennachträge, usw.), die Überprüfung der Richtigkeit von Zahlungsvorschreibungen der Versicherungsunternehmen.
- Vertretung des Kunden gegenüber den Versicherungsunternehmen, insbesondere, wenn es um die Leistung aus Versicherungsverträgen geht.
- Die Tätigkeit des Versicherungsmaklers verursacht dem Kunden keine zusätzlichen Kosten, bringt jedoch die beispielhaft angeführte Vermittlung von Geschäften an die Versicherungsunternehmer.
- Der Versicherungsmakler hat sich auch in entsprechender Form zu deklarieren, insbesondere auf seinem Briefpapier, Geschäftsschild, Visitenkarten, und dgl.

6.10 Aufgabenstellung des Versicherungsagenten

Der Versicherungsagent wird aufgrund eines Vertrages mit einem oder mehreren Versicherungsunternehmen (Einfach- oder Mehrfachagent) tätig. Der Unterschied zum angestellten Versicherungsvertreter besteht darin, dass die Rechtsbeziehungen zwischen dem selbstständigen Versicherungsagenten und den Versicherern nicht auf einem Arbeitsvertrag bestehen, sondern auf Vertragstypen, welche die Selbstständigkeit des Agenten berücksichtigen.

Was die Vertretungsmacht des Versicherungsagenten anlangt, sind die §§ 43 ff. Versicherungsvertragsgesetz (VersVG) zu beachten. Sie konkretisieren die rechtsgeschäftliche Vollmacht des Versicherungsagenten und beschreiben jenes Mindestausmaß an Vertretungsmacht,

Handlungs- und Kennnizzurechnung, welches der Gesetzgeber den Versicherern beim Einsatz selbstständiger Versicherungsagenten zumutet.

Ausgehend von der Bedürfniserforschung beim Interessenten sucht er in seiner Vermittlerfunktion, das für diesen optimale Produkt mit dem Angebot seiner Versicherungsgesellschaft(en) in Übereinstimmung zu bringen.

Damit ist das Zusammenführen von Angebot und Nachfrage seine Hauptaufgabe.

Der Versicherungsagent erbringt eine Dienstleistung sowohl dem Versicherungsnehmer als auch dem Versicherer gegenüber.

Auch der Versicherungsagent hat sich gegenüber seinem Kunden zu deklarieren, insbesondere auf Briefpapier in der Geschäftskorrespondenz, Visitenkarten und mittels Geschäftsschilder.

Außerdem hat das von ihm verwendete Geschäftspapier eine Angabe über sein jeweiliges Agenturverhältnis (seine jeweiligen Agenturverhältnisse) zu enthalten.

6.11 Pflichten, Rechte und Haftung des Versicherungsmaklers

6.11.1 Pflichten laut Maklergesetz

Die wesentlichen Pflichten des Versicherungsmaklers gegenüber dem Versicherungskunden und dem Versicherer ergeben sich aus dem Maklergesetz. Der Versicherungsmakler hat – trotz Tätigkeit für beide Parteien des Versicherungsvertrages – überwiegend die Interessen des Versicherungskunden zu vertreten. Er ist somit als „Bundesgenosse“ des Versicherungskunden zu betrachten. Gegenüber dem Versicherer treffen ihn hingegen nur eingeschränkte Interessenwahrnehmungspflichten.

Die Pflichten des Versicherungsmaklers gegenüber dem Kunden sind in § 28 MaklerG näher ausgeführt. Sie sind zum Großteil zwingend, d.h. von derartigen Pflichten kann zum Nachteil des Versicherungskunden nicht abgewichen werden.

Die Pflichten im Einzelnen

Aufklärung und Beratung des Kunden über den zu vermittelnden Versicherungsschutz (zwingend), sowie insbesondere:

- Erstellung einer angemessenen Risikoanalyse und eines angemessenen Deckungskonzeptes sowie Erfüllung der Dokumentationspflicht gemäß § 137g GewO

- Solvenzbeurteilung im Rahmen der zugänglichen fachlichen Informationen, soweit dies bei der Auswahl des Versicherers im Einzelfall zur sorgfältigen Wahrung der Interessen des Kunden notwendig ist (zwingend)
- Vermittlung des nach den Umständen des Einzelfalls bestmöglichen Versicherungsschutzes. Der Makler hat hierbei alle Facetten des Preis-Leistungsverhältnisses in Rechnung zu stellen. Eine Einschränkung auf bestimmte Produkte oder bestimmte örtliche Märkte ist aus sachlich gerechtfertigten Gründen zulässig, sofern dies dem Kunden mitgeteilt wird (zwingend)
- Bekanntgabe der durchgeführten Rechtshandlungen, Aushändigung einer Antragskopie, der Polizze und der Versicherungsbedingungen (zwingend nur gegenüber Verbrauchern)
- Prüfung der Polizze (zwingend nur gegenüber Verbrauchern)
- Unterstützung des Kunden bei Abwicklung des Versicherungsverhältnisses, insbesondere Wahrnehmung aller Fristen
- Laufende Überprüfung der bestehenden Versicherungsverträge; allenfalls Unterbreitung von Verbesserungsvorschlägen

Gegenüber dem Versicherer treffen den Makler nur eingeschränkte Aufklärungs- und Beratungspflichten. Er darf insbesondere den Versicherer nicht schädigen und ist daher auch verpflichtet, diesen über ihm bekannte oder erkennbare Risiken besonders zu informieren.

6.11.2 Weitere wesentliche Vertragspflichten

- Die Pflicht zur Verschwiegenheit
Der Makler darf dem Versicherer nur solche Informationen weitergeben, die für die Beurteilung des Risikos erforderlich sind. Angebote von Versicherern darf er deren Mitbewerbern nicht zur Kenntnis bringen.
- Die Betätigungspflicht
Ist der Makler von seinem Kunden beauftragt, dessen gesamtes Versicherungswesen zu betreuen, dann hat er, sobald ihm ein Deckungsbedürfnis seines Kunden zur Kenntnis gelangt, sich unverzüglich zu bemühen, dieses Deckungsbedürfnis zu befriedigen. Dabei treffen ihn Beratungs- und Informationspflichten, deren Wahrnehmung seinen Kunden in die

Lage versetzen, die Tragweite seiner Deckungsentscheidung so genau wie möglich zu erkennen.

- Die Pflicht zur Weiterbildung

Aus der Art der Dienstleistung ergibt es sich, dass die Kenntnis des Marktes sowohl beim Abschluss des Versicherungsvertrages wie bei seiner Pflege unumgänglich notwendig ist. Diese Kenntnis erfordert eine stete und intensive Weiterbildung.

- Versicherungspflicht

Der Versicherungsmakler hat gem. § 137c Abs.1 GewO eine Berufshaftpflichtversicherung zu seinem eigenen, aber insbesondere zum Schutze seiner Kunden abzuschließen.

6.11.3 Die Rechte des Versicherungsmaklers

Das Recht auf Provision aus abgeschlossenen Versicherungsverträgen steht dem Makler gemäß den einschlägigen Bestimmungen des Maklergesetzes (§§ 30ff MaklerG) grundsätzlich nur gegenüber dem Versicherer zu. Sie darf sich in keinem Fall auf die Qualität der Dienstleistung auswirken. Stets hat der Makler die Interessen des Kunden über seine eigenen zu stellen.

Anspruch auf Honorierung seiner Tätigkeit durch den Versicherungsnehmer steht dem Versicherungsmakler laut MaklerG nur dann zu, wenn dies ausdrücklich und schriftlich vereinbart wird. Derartige Vereinbarungen finden sich zumeist direkt in den Maklerverträgen und beziehen sich dann auf ganz bestimmte (nicht zwingende) Dienstleistungen, die der Makler gegenüber dem Kunden erbringt.

6.11.4 Haftung des Versicherungsmaklers

Aus den dem Versicherungsmakler im Maklergesetz auferlegten Pflichten resultieren umfassende Haftungspotentiale, wie z.B. Falschberatung, fehlerhafte Risikoanalyse, versäumte oder fehlerhafte Deckungsaufgaben, Entstehen von Unterversicherungen, verspätete oder unterlassene Antragsweitergabe, Fristversäumnisse, Verzögerungen bei der Schadenregulierung, etc.

Bei schuldhafter Verletzung der Interessenwahrnehmungspflichten steht dem Kunden ein Schadenersatzanspruch gegen den Makler zu. Der Makler wird als Sachverständiger angesehen und hat somit die Aufmerksamkeit und den Fleiß als auch die Kenntnisse des durchschnittlichen ordentlichen Versicherungsmaklers zu vertreten.

Erschwerend kommt hinzu, dass regelmäßig der Makler beweisen muss, dass er seinen ihm auferlegten Pflichten nachgekommen ist (Beweislastumkehr).

Es empfiehlt sich daher jedenfalls, Aufzeichnungen über die Beratungsgespräche mit dem Versicherungskunden zu führen.

7 Denken Sie an Ihre Sicherheit

7.1 Vorbemerkungen

Jede Unternehmensgründung beinhaltet gewisse Risiken. Manche, wie beispielsweise das Marktrisiko, kann niemand abdecken. Sie könnten sich solche Prämien für falsche Marketingentscheidungen gar nicht leisten.

Risikomanagement für Ihr Unternehmen und Sie als Unternehmer bedeutet, Entscheidungen über die konkrete Risikovermeidung, -vorsorge und -abdeckung zu treffen. Bei der gesetzlichen Sozialversicherung des Unternehmers gibt es für Sie keine Wahlmöglichkeiten. Frei können Sie nur bei Privatversicherungen entscheiden.

7.2 Wie sieht nun Ihre gesetzliche Sozialversicherung aus

Mit der Anmeldung des Gewerbes sind Sie als Einzelunternehmer oder als persönlich Haftender bei einer Personengesellschaft automatisch nach dem gewerblichen Sozialversicherungsgesetz **kranken- und pensionsversichert**. Darüber hinaus sind Sie auch **unfallversichert**. Betreffend **Zukunftsvorsorge** wurde die Abfertigung neu auch auf Gewerbetreibende ausgedehnt und gilt für all jene Personen, welche in der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft krankentpflichtversichert sind. Die Höhe der jeweiligen Versicherung orientiert sich an zwei Einflussgrößen, und zwar der Beitragsgrundlage und dem Beitragsprozentsatz.

Der Krankenversicherungsbeitragssatz beträgt 7,65% (Wert 2015). Der Beitragssatz zur Pensionsversicherung beträgt 18,50% (Wert 2015). Der Unfallversicherungsbeitrag beträgt pro Monat fix € 8,90 (Wert 2015). Der Beitrag zur Zukunftsvorsorge beträgt 1,53%.

Jedenfalls richtet sich die Beitragsgrundlage nach dem Einkommen zuzüglich bezahlter Sozialversicherungsbeiträge des Unternehmers, wobei alle Prozentsätze zumindest auf eine Mindest- und maximal auf eine Höchstbeitragsgrundlage angewendet werden. Da bei Berufsanfängern nicht abgeschätzt werden kann, wie hoch das Einkommen am Jahresende sein wird, gibt es eine vorläufige reduzierte Neuzuganggrundlage von monatlich € 537,78. Diese Grundlage gilt für jenes Kalenderjahr, in der die Pflichtversicherung erstmalig eintritt und für die 2 nachfolgenden Kalenderjahre, wenn innerhalb der letzten 10 Jahre vor Beginn der Pflichtversicherung keine Pflichtversicherung bestanden hat.

Wenn der Einkommensteuerbescheid des jeweiligen Jahres vorliegt, kommt es zur endgültigen Feststellung der Beitragsgrundlage, wobei eine Gutschrift über Antrag ausbezahlt wird und eine Nachzahlung ab dem Folgejahr in 4 gleichen Raten angelastet wird. Da in der Krankenversicherung die reduzierte Mindestgrundlage fix ist, kommt es bei der Krankenversicherung zu keiner Nachbesserung.

Die Einzahlung der Beiträge zur Zukunftsvorsorge erfolgt über die Sozialversicherung an die für die Dienstnehmer bereits ausgewählte Mitarbeitervorsorgekasse bzw. muss ein Vertrag abgeschlossen werden. Der Beitrag beträgt 1,53 % der Neuzuganggrundlage bzw. der aus dem Einkommensteuerbescheid ermittelten Sozialversicherungsbeitragsgrundlage. (Minimum: 1,53 % von € 537,78 = € 8,23 pro Monat; Maximum: 1,53 % von € 5.425,-- (= Höchstbemessungsgrundlage 2015) = € 83,-- pro Monat).

Ausgehend von der reduzierten Mindestbemessungsgrundlage von € 537,78 betragen die vorgeschriebenen Sozialversicherungsbeiträge (inkl. der fixen monatlichen Unfallversicherung) ca. € 1.900,-- im Jahr 2015. Diese werden vierteljährlich im Vorhinein in der Höhe von rund € 475,-- vorgeschrieben. Sobald der erste rechtsgültige Einkommensteuerbescheid vorliegt, kommt es dann, die vorläufigen Beiträge betreffend (Pensionsversicherung, ab drittem Jahr auch Krankenversicherung), zu einer Nachverrechnung, wenn Sie höhere Einkünfte als der vorläufigen Berechnung zugrunde gelegt wurden, erzielt haben.

Weiter wird in der gewerblichen Krankenversicherung auch zwischen Sach- und Geldleistungsberechtigten unterschieden. Jungunternehmer mit einer (teils) vorläufigen Beitragsgrundlage sind immer sachleistungsberechtigt.

Sachleistungsberechtigung bedeutet, Sie haben Anspruch auf ärztliche Behandlung, die vorläufig kostenlos ist. Mit Ausnahme von der Spitalspflege auf der allgemeinen Gebührenklasse und bei Medikamenten (Rezeptgebühr), wird Ihnen aber im Nachhinein ein Selbstbehalt von 20 % vorgeschrieben. Das geschieht dann, wenn Ihr Arzt mit der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft abgerechnet hat. Im darauf folgenden Quartal bekommen Sie eine Kostenvorschreibung. Bei Geldleistungsberechtigung (dies ist man bei gewerblichen/freiberuflichen Einkünften über der Höchstbemessungsgrundlage) ist es umgekehrt: Hier zahlt der Versicherte zuerst und bekommt dann, gegen Vorlage der Original-Rechnung und eines Zahlungsnachweises, einen Betrag von bis max. 80 % der Behandlungskosten refundiert.

Eine Anmeldung zur Versicherung haben Sie als Jungunternehmer nicht durchzuführen. Automatisch mit der Ausstellung des Gewerbescheines ergeht von der Gewerbebehörde auch die Meldung an die Sozialversicherung. Wenn zwischen Anmeldung und Ausstellung des Gewerbescheines ein Krankheitsfall eintritt, müssen Sie sich, um die entsprechende Leistung zu bekommen, direkt an die Sozialversicherungsanstalt wenden.

7.3 Versicherungen beim nebenberuflichen Start

Was ist nun, wenn Sie nebenberuflich starten und weiterhin in einem Beschäftigungsverhältnis stehen. Neben der Frage, ob der Dienstgeber diese nebenberufliche unternehmerische Tätigkeit überhaupt zulässt und ob er nicht dadurch einen Entlassungs- oder Kündigungsgrund hat, haben natürlich sozial-versicherungsrechtliche Fragen geklärt zu werden:

Beiträge nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (Unselbstständige) und nach dem Gewerblichen Sozialversicherungsgesetz (Selbstständige) müssen nur insgesamt bis zur einmaligen Höchstbeitragsgrundlage entrichtet werden.

Übersteigen Ihre Einkünfte aus unselbstständiger Tätigkeit die Höchstbeitragsgrundlage, so werden Ihnen keine zusätzlichen Sozialversicherungsbeiträge – abgesehen von der fixen Unfallversicherung (weil anderes Risiko) – für Ihre nebenberufliche selbstständige Tätigkeit vorgeschrieben, wenn Sie einen Lohnzettel bzw. Gehaltsnachweis der zuständigen Versicherung übermitteln.

Übersteigen Ihre beiden Tätigkeiten zusammengerechnet nicht die Höchstbeitragsgrundlage, so haben Sie von Ihrer selbstständigen Tätigkeit Sozialversicherungsbeiträge in voller Höhe zu bezahlen.

Übersteigen Sie die Höchstbeitragsgrundlage erst durch Ihre zusätzliche selbstständige Tätigkeit, so müssen Sie nur vom Differenzbetrag bis zur Höchstbemessungsgrundlage Sozialversicherungsbeiträge bezahlen. Beachten Sie, dass hierfür aber ein Antrag auf Differenzvorschreibung gestellt werden muss. Wird kein solcher Antrag gestellt, kann im Nachhinein eine Beitragserstattung beantragt werden, wobei aber nicht alle zu viel bezahlten Beiträge rückerstattet werden. Die fixe Unfallversicherung ist immer zu bezahlen, da Sie als Selbstständiger ein anderes Berufsrisiko haben.

Gewerbetreibende (Einzelunternehmer), die glaubhaft machen, dass ihre Umsätze die umsatzsteuerrechtliche Kleinunternehmer-Umsatzgrenze von € 30.000 jährlich und ihre Einkünfte (Gewinn) aus dieser Tätigkeit € 4.871,76 (2015) jährlich (= 12-fache monatliche sozialversicherungsrechtliche Geringfügigkeitsgrenze von € 405,98 [2015]) nicht übersteigen, können eine Ausnahme von der Pflichtversicherung in der Kranken- und Pensionsversicherung nach dem GSVG beantragen. Treffen die Voraussetzungen nach Ablauf des Kalenderjahres, für das sie glaubhaft gemacht wurden, tatsächlich nicht zu, ist der Wegfall der Ausnahme von der Pflichtversicherung im Nachhinein festzustellen.

Ein Antrag kann allerdings nur von Personen gestellt werden, die innerhalb der letzten 60 Kalendermonate nicht mehr als 12 Kalendermonate nach dem GSVG pflichtversichert waren. Die beschriebene Ausnahmemöglichkeit besteht auch für nebenberuflich tätige Gewerbetreibende. Für ältere Gewerbetreibende, welche das 57. bzw. 60. Lebensjahr vollendet haben, gelten abweichende Kriterien.

Für 2015 betragen die wichtigsten neuen Sozialversicherungswerte:

	Werte 2015	Werte 2014
Geringfügigkeitsgrenze täglich	31,17	30,35
Geringfügigkeitsgrenze monatlich	405,98	395,31
Grenzwert für Pauschbetrag (Dienstgeberabgabe DAG)	608,97	592,97
12-fache monatliche Geringfügigkeitsgrenze	4.871,76	4.743,72
Höchstbeitragsgrundlage täglich	155,--	151,--
Höchstbeitragsgrundlage monatlich	4.650,--	4.530,--
Höchstbeitragsgrundlage jährlich für Sonderzahlungen (für echte und freie DN)	9.300,--	9.060,--
Höchstbeitragsgrundlage monatlich für freie Dienstnehmer ohne Sonderzahlung	5.425,--	5.285,--
Höchstbeitragsgrundlage monatlich für Selbstständige	5.425,--	5.285,--

7.4 Zukunftsvorsorge

Die neue Arbeitslosenversicherung für Selbstständige sorgt ab 1. Jänner 2009 für soziale Absicherung. Selbstständige, die eine nach dem GSVG pensionsversicherte selbstständige Tätigkeit erst ab 1. Jänner 2009 oder später beginnen, können den Eintritt innerhalb von 6 Monaten ab Verständigung über den Beginn der Pflichtversicherung in der GSVG-Pensionsversicherung bzw. ab Verständigung über den Eintritt der Ausnahme von der GSVG-Pensionsversicherung erklären. Wird der Eintritt innerhalb von 3 Monaten ab Verständigung erklärt, beginnt die Arbeitslosenversicherung gleichzeitig mit der GSVG-Pensionsversicherung. Bei einer späteren Eintrittserklärung beginnt die Versicherung mit dem auf den Eintritt folgenden Monat. Wird der Eintritt in die Arbeitslosenversicherung nicht rechtzeitig erklärt, besteht erst nach 8 Jahren wieder die Möglichkeit, der Arbeitslosenversicherung beizutreten.

Die freiwillige Arbeitslosenversicherung endet grundsätzlich mit der GSVG-Pensionsversicherung. An die Entscheidung für den Eintritt in die Arbeitslosenversicherung ist man jeweils 8 Jahre lang gebunden, sodass ein Austritt erstmals 8 Jahre nach Beginn der Arbeitslosenversicherung möglich ist.

Selbstständige haben in der Arbeitslosenversicherung die Wahl zwischen drei fixen monatlichen Beitragsgrundlagen (ein Viertel, die Hälfte oder drei Viertel der GSVG-Höchstbeitragsgrundlage). Die Beitragsgrundlage muss bei Eintritt in die Arbeitslosenversicherung gewählt werden und gilt dann für den gesamten Zeitraum der Arbeitslosenversicherung. Eine Änderung der Beitragsgrundlage bei laufender Arbeitslosenversicherung ist nicht möglich. Der Beitragssatz beträgt 6%. Je nach gewählter Beitragsgrundlage sind daher pro Monat folgende Beiträge zur Arbeitslosenversicherung zu bezahlen (Werte 2015):

Beitragsgrundlagen (Auswahlmöglichkeiten)	resultierende Monatsbeiträge
€ 1.376,25	81,38
€ 2.712,50	162,75
€ 4.068,75	244,13

Für die Einhebung der Beiträge ist die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft (SVA) zuständig.

8 Zahlen gehen auch Sie etwas an

8.1 Vorbemerkungen

Ein Unternehmen zu führen bedeutet auch, das gesamte betriebliche Geschehen zahlenmäßig erfassen zu müssen. Es ist ein betriebliches Rechnungswesen zu installieren. Die Aufzeichnungen sind nötig, um Grundlagen für die Steuerbemessung zu ermitteln und den Betrieb planen und überwachen zu können, also sehen zu können, ob es sich ausgeht, ob sich ein Unternehmen zu führen rechnet oder ob Sie "drauflegen". Bedenken Sie, dass Sie mit Ihren Einnahmen (dem Umsatz) alle betrieblichen Ausgaben finanzieren müssen und dass nach Zahlung der Einkommensteuer noch Geld zur Bestreitung des Lebensunterhaltes verbleiben sollte.

Jeder Unternehmer hat verpflichtend in seinem Betrieb Aufzeichnungen zu führen; entweder als Einnahmen-/Ausgabenrechnung oder als doppelte Buchführung. Empfehlenswert ist, eine Kostenrechnung im Betrieb einzuführen, welche bei GmbH und AG verpflichtend ist. Mit der Kostenrechnung wird ermittelt, was eine im Betrieb erstellte Leistung tatsächlich kostet und in der weiteren Folge, welche Verkaufspreise zumindest angesetzt werden müssten, um kostendeckend arbeiten zu können.

8.2 Wie sehen Ihre betrieblichen Aufzeichnungspflichten aus

Sie als Unternehmer sind verpflichtet, die verschiedenen Einnahmen- und Ausgabenbelege zu sammeln und Aufzeichnungen zu führen. Sie haben diese auch 7 Jahre aufzubewahren. Aufzeichnungen und Unterlagen, die Grundstücke betreffen, bei denen hinsichtlich des nicht unternehmerisch genutzten Teiles ein Vorsteuerabzug in Anspruch genommen werden konnte, sind ab 1.5.2004 22 Jahre, ansonsten 12 Jahre aufzubewahren. Ihre Aufzeichnungen als Einnahmen-/Ausgabenrechner sind das Einnahmen-/Ausgabenbuch, das Sie als kombiniertes Bank- und Kassabuch führen können. Hier sind alle Bar-, Zu- und Abflusszahlungen auf das bzw. vom Konto bzw. der Kasse erfasst.

Rechtsform	Grenzen	Führung von Aufzeichnungen
Einzelunternehmen	Bis zum Eintritt der Buchführungspflicht	Wahlrecht zwischen Einnahmen- / Ausgabenrechnung und doppelter Buchführung entweder nach § 4 Abs. 1 EStG oder § 5 EStG
Einzelunternehmen	Bei zweimaligem aufeinander folgendem Überschreiten von € 700.000 Umsatz ab dem zweitfolgenden Geschäftsjahr bzw. bei Überschreiten von € 1.000.000 Umsatz ab dem Folgejahr „Buchführungspflicht“	Doppelte Buchführung nach § 5 EStG verpflichtend
Kapitalgesellschaften, Personengesellschaften		Doppelte Buchführung nach § 5 EStG verpflichtend

Weiter werden Sie ein Anlagenverzeichnis führen, in dem Sie Ihre Investitionen erfassen, damit Sie überhaupt handelsrechtliche bzw. steuerrechtliche Abschreibungen durchführen können.

Für die Lohnverrechnung müssen Lohn- und Gehaltskonten als Hilfsbücher, ein Umsatzsteuer-/Vorsteuerbuch (nur bedingt) sowie Aufzeichnungen über Privatentnahmen und Privateinlagen geführt werden. In der Praxis werden die Aufzeichnungen über Buchhaltungskonten geführt.

Die Einnahmen-/Ausgabenrechnung ist sicher die einfachste Variante. Nach einer "kurzen Einschulung" durch einen kompetenten Fachmann, wie z.B. dem Steuerberater, können Sie diesen Bereich grundsätzlich laufend führen.

Eines wird Ihnen aber nicht erspart bleiben, auch bei der Einnahmen-/ Ausgabenrechnung: der Jahresabschluss. Er sollte in der Regel vom Steuerberater gemacht werden.

Die doppelte Buchführung ist schon etwas komplizierter. Sie ist aber sicherlich genauer. Betriebe, die zur doppelten Buchführung verpflichtet sind, überlassen sie in der Regel oft dem

mitbeschäftigten Ehegatten oder sie wird gleich einer Buchführungsstelle, in der Regel dem Steuerberater oder einem Rechenzentrum, übertragen. Es sind verschiedene Bücher, wie das Journal, das Hauptbuch, verschiedene Nebenbücher zu führen und am Jahresende ist eine Inventur aufzunehmen. Der Steuerberater erstellt daraufhin eine Bilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung.

In dieser Bilanz stehen auf der Aktivseite die einzelnen Vermögensgüter (Anlage- und Umlaufvermögen). Auf der Passivseite ist zu ersehen, wie viel Eigen- und Fremdkapital dem Unternehmen zur Verfügung steht. Die Bilanz zeigt die Situation des Unternehmens an einem Stichtag (z.B. 31.12.).

Die Gewinn- und Verlustrechnung bezieht sich grundsätzlich auf ein ganzes Jahr. In ihr werden sämtliche im Wirtschaftsjahr angefallenen Aufwendungen und Erträge gegenübergestellt.

8.3 Rechnen Sie mit Gewinn

Beim Budget handelt es sich um eine „Vorschaurechnung“, mit der Sie als Versicherungsvermittler planen, welche „Erträge bzw. Erlöse“ und welche „Kosten bzw. Aufwendungen“ im darauf folgenden Jahr in Ihrem Betrieb erzielt werden. Von dieser Basis ausgehend kann kurzfristig, noch vor Beginn eines Wirtschaftsjahres, durch Sie mittels dem Einsatz geeigneter Maßnahmen gegengesteuert werden.

Darüber hinaus empfiehlt es sich, für den Zeitraum, für den das Budget gelten soll (in der Regel ein Jahr), den geplanten Werten - auch Vorjahreszahlen - die tatsächlichen Werte gegenüberzustellen und die entsprechenden Abweichungen zu ermitteln. Achten Sie hierbei auf den Vergleich gleicher Zeiträume (Monat, Quartal, Jahr).

8.4 Vereinfachte Kalkulation

8.4.1 Vorbemerkungen

Sie müssen als zukünftiger Unternehmer nicht zum ausgebildeten Kalkulanten oder Kostenrechner werden. Wissen sollten Sie aber, was Sie zumindest an Erlös erzielen müssen, damit Sie "kostendeckend" Ihre Dienstleistungen anbieten können.

Diese untenstehende einfache Kalkulation soll Ihnen zeigen, welche Kosten und welcher Gewinn ein einzelner Auftrag tatsächlich hat. In der Kostenrechnung werden der Aufwand und der Ertrag einer Gruppe von Produkten oder des Gesamtunternehmens aufgezeigt.

Um eine entsprechende Kalkulation und Kostenrechnung im Betrieb einzuführen, wird empfohlen, mittels einer Analyse der Kundenumsatzstrukturen und der Provisionsstrukturen zu Ansatzpunkten und Werten zu kommen, die der Kalkulation zugrunde gelegt werden. Diese Analysen können helfen, bestehende Kosten zu senken und diese in der Kalkulation bereits niedriger anzusetzen sowie diese Werte in die Umsatz-, Erlös- und Kostenplanung mit zu übernehmen.

8.4.2 Umsatz- und Erlösplanung

Die Umsatz- und Erlösplanung des Versicherungsvermittlers wird sich, aufs Jahr gesehen, zuerst an den Vorjahreszahlen orientieren und, je nach Erwartungen des Unternehmers, höhere/niedrigere Werte pro Vertretung oder für sämtliche Vertretungen insgesamt ausmachen. Auch kann bei Hinzunahme neuer Vertretungen von bestimmten Erfahrungs- und Erwartungswerten von bisherigen Vertretungen oder Vorgaben des vertretenen Unternehmers ausgegangen werden. Die Kalkulation könnte sich auf Ihre Erlöse für beispielsweise Kfz-Versicherungen pro Vertretung und pro Besuch beziehen und könnte wie folgt aussehen:

Kfz-Versicherungen

	A	B	C	gesamt
Nettoerlöse	28.000	21.250	18.000	52.500
Besuche	40	25	30	80
Erlöse pro Besuch	700	850	600	656

8.4.3 Kostenplanung

Die Kostenplanung soll die Kosten pro Besuch den erwarteten Erlösen gegenüberstellen und aussagen, welche Kosten pro Besuch (zum Teil inklusive Gewinn und Steuern, zum Teil ohne Gewinn und Steuern) anfallen, ob sich somit ein Besuch/eine Vertretung rechnet oder nicht, oder ob allfällige Verluste mit den Erträgen von weiteren Produkten des Versicherers kompensiert werden können.

8.5 Kalkulation bei Hinzunahme einer neuen Versicherungsvertretung

Bei Hinzunahme einer neuen Versicherungsvertretung haben ähnliche Kalkulationsgrundsätze angewendet zu werden, wobei u.a. weitere Fragen, die sich hauptsächlich mit der Kunden- und Marktsituation auseinandersetzen sowie ob das Sortiment somit ergänzt werden kann, berücksichtigt zu werden haben.

Darüber hinaus hat aber trotz allem das Ziel verfolgt zu werden, dass die erhöhten laufenden Aufwendungen oder erhöhten weiteren Investitions- oder Personalkosten zumindest durch die Hinzunahme einer neuen Vertretung, wenn schon nicht kurzfristig auf mittel- oder längerfristige Sicht, zumindest im zweiten Jahr, gedeckt werden können.

8.6 Rechnet sich ein neuer Außendienstmitarbeiter

Vor Einstellung eines Außendienstmitarbeiters auf Dienstvertragsbasis hat im Detail überlegt zu werden, ob sich dieser wirklich „rechnet“. Diese „Errechnung“ hat zweistufig zu erfolgen und zwar einerseits in der Kalkulation der Gesamtkosten des Mitarbeiters laut nachstehender Tabelle:

Jahresbruttolohn ((Monatsgehalt + Provisionen, Prämien) x 14)	26.000
+ Gehaltsnebenkosten (31 %)	8.060
= Gehaltskosten gesamt	34.060
+ Regiekosten (8 % der Personalkosten)*	2.725
= Zwischensumme	36.785
+ Kfz-Kosten (KM-Anzahl x 0,42 bei 30.000 km)	12.600
+ Diäten (Tage x € 26,4) bei 100 Besuchstagen	2.640
= Gesamtkosten	52.025
+ Gewinnzuschlag (z.B. 5 %)	2.600
= Gesamtkosten Mitarbeiter	54.625

* Regiekosten sind diejenigen Kosten, die durch die Mitarbeiteraufnahme zusätzlich entstehen, wie z.B. Telefon, Sekretariat, erhöhte Abschreibungen, durch zusätzliche Investitionen (z.B. Büromöbel, etc.), Zinsen, ... Daneben hat, auf diese Tabelle bezogen, errechnet zu werden, wie hoch der vermittelte Prämienumsatz sein muss, um die Kosten dieses Mitarbeiters decken zu können.

Andererseits ist rückzurechnen, ob durch eine Umsatz- bzw. Erlössteigerung – wie beispielsweise die Planung von Erlösen von Kfz-Versicherungen bei Hinzunahme neuer Vertretungen (siehe hierzu Kapitel 8.4.2. Umsatz- und Erlösplanung) – die gesamten Kosten eines neuen Mitarbeiters getragen werden.

In diesem Beispiel betragen die gesamten (zusätzlichen) Nettoerlöse € 52.500. Bei Abzug der vorhin kalkulierten Gesamtkosten eines neuen Mitarbeiters (ohne Gewinnzuschlag) von € 52.025 verbleibt ein Deckungsbeitrag oder zusätzlicher Gewinn für das Unternehmen von € 475.

Erst wenn ein Mitarbeiter wesentlich mehr (Sicherheitsspanne) als seine Kosten erwirtschaftet, ist es rentabel diesen anzustellen.

8.7 Wie wichtig sind Kennzahlen für Ihren Betrieb

Der Begriff "Kennzahlen" wird Ihnen vielleicht auch schon öfters untergekommen sein. Bei den Kennzahlen handelt es sich um Werte, die den Stand eines Unternehmens innerhalb eines Zeitraumes klar zu definieren helfen. Die Kennzahlen werden üblicherweise aus der Finanzbuchhaltung bzw. aus der "Tagespraxis" abgeleitet und helfen der Geschäftsleitung, kurzfristig Entscheidungen zu treffen. Sie sind wie ein Fieberthermometer für Ihren Betrieb. Mit ihrer Hilfe können Entwicklungen relativ rasch aufgezeigt und wichtige Entscheidungen im Unternehmen getroffen werden. Auch hier würden Details wieder zu weit gehen. Ein paar Kennzahlen seien kurz angefügt:

- Deckungsbeitrag
- Tages-/Wochen-/Monats(provisions)-Umsatz
- Anzahl der Anfragen pro Tag/Woche/Monat
- Cashflow

Eine der wesentlichsten Kennzahlen ist der Cashflow. Er drückt im Prinzip die "Selbstfinanzierungskraft" eines Unternehmens aus und wird in einfachster Version wie folgt berechnet:

Die Erlöse werden den Aufwendungen gegenüber gestellt. Übrig bleibt hier der Gewinn. Zum Gewinn werden die steuerlichen Abschreibungen, die sich ja im Betrieb nicht direkt ausgabenwirksam auswirken, dazugezählt. Diese Summe ist dann der "Cashflow", also das, was Sie als Bargeld für weitere Investitionen oder für die Rückzahlung von Krediten im Betrieb zur Verfügung haben.

9 "Gib dem Kaiser, was des Kaisers ist"

9.1 Vorbemerkungen

Für den Betrieb bedeutet dies schlicht und einfach, dass Sie verpflichtet sind, Steuern zu zahlen. Für den Unternehmer gibt es mehr Steuern als für Unselbstständige. Hier wurde dem Erfindungsreichtum des Finanzministeriums nicht unbedingt Einhalt geboten.

Bevor die wichtigsten Steuerarten, wie Umsatzsteuer (Mehrwert-/Vorsteuer) und Einkommenssteuer (Körperschaftsteuer) kurz erörtert werden, sollten Sie sich diese **Vorgehens-Checkliste** kurz ansehen.

Der erste Schritt wird der Kontakt zu Freunden oder Bekannten sein, die bereits selbstständig sind. Lassen Sie sich von ihnen Steuerberater empfehlen oder wenden Sie sich direkt an die Kammer der Wirtschaftstreuhänder. Auch mittels Suche in Branchenverzeichnissen/Telefonbüchern oder durch Internetrecherche kommen Sie zu Steuerberateradressen.

Als nächstes erfolgt die Terminvereinbarung mit einem Steuerberater zu einem informellen (und oft kostenlosen) Informationsgespräch. Bevor Sie sich für einen Steuerberater entscheiden, sollen Sie im Gespräch ersehen, ob er für Sie geeignet ist. Es zahlt sich nämlich nicht aus, jedes Jahr den Steuerberater, der eine Vertrauensperson des Unternehmers sein soll, zu wechseln.

Der Steuerberater soll Ihnen sagen, was in Zukunft auf Sie zukommt, welche Aufgaben Sie übernehmen können und welche er übernehmen kann oder soll. Beispielsweise machen Sie die laufende Buchhaltung, der Steuerberater erstellt den Jahresabschluss; die Personalverrechnung wird dem Steuerberater überlassen, ...

Auf dieser Basis lassen Sie sich ein Offert für die verschiedenen Leistungen erstellen, damit Sie von vornherein auch kalkulieren können, ob sich der Steuerberater rechnet. Bei einem kleineren Dienstleistungsbetrieb (z.B. Beratung) müssen für die Kosten des Steuerbersaters (monatliche Führung der Einnahmen- / Ausgabenrechnung, Erstellung des Jahresabschlusses und Personalverrechnung für eine Person) rund € 2.500 pro Jahr kalkuliert werden. Dies ist aber nur ein ungefährender Richtwert.

Der genaue Betrag hängt natürlich vom Beleganfall und den Informationen, die Sie vom Steuerberater verlangen, ab. Zusätzliche Beratung wird extra nach Tarif verrechnet. Auch wenn Sie dem Steuerberater viel überlassen, gewisse Grundzüge des Steuerrechtes sollten Sie sich doch aneignen, um richtig kalkulieren zu können.

Über das informelle Kontaktgespräch mit dem Steuerberater hinaus können Sie sich natürlich jederzeit mit den jeweiligen finanz- und steuerpolitischen Abteilungen der Wirtschaftskammer unterhalten. Auch sie sind kostenlos und verfügen über entsprechendes Informationsmaterial.

9.2 Schenken Sie dem Finanzamt nichts – Sie bekommen auch nichts geschenkt

Üblicherweise geht man mit seiner Idee zur Unternehmensgründung längere Zeit schwanger und ist auch bereit, zur Ideenrealisierung und zum Abprüfen der Idee Vorinvestitionen zu tätigen. Auch diese Ausgaben können Sie später als betriebliche Ausgaben geltend machen. Sie gelten nämlich steuerrechtlich bereits dann als Unternehmer, wenn Sie Vorbereitungshandlungen für Ihren Betrieb treffen. Dies kann bedeuten, dass Sie spezielle Seminare für die Unternehmensgründung besuchen, dass Ihnen Kosten mit der Fahrt von und zu Beratungsstellen, zu Behörden, erwachsen, dass Sie günstige Waren oder Maschinen ankaufen oder dass Sie z.T. Umbauarbeiten für ein Geschäftslokal vornehmen.

Sammeln Sie bereits jetzt die Belege. Lassen Sie diese nicht auf irgendwelche Freunde fakturieren, sondern direkt auf Sie. Sie können dann später einkommen-/ Körperschaftsteuerrechtliche bzw. auch umsatzsteuerrechtliche Vorteile bringen. Betrieblich bedingte Investitionen können abgeschrieben werden.

Nehmen Sie mit dem Finanzamt Kontakt auf. Üblicherweise ist innerhalb eines Monats ab Beginn der gewerblichen Tätigkeit die Eröffnung des Gewerbebetriebes am Standortfinanzamt anzuzeigen. Es genügt eine kurze schriftliche (Brief/Fax) Mitteilung an das Finanzamt. Mit dieser Meldung bekommen Sie einen Fragebogen, den Sie innerhalb von 14 Tagen retournieren müssen. In der weiteren Folge werden Ihnen eine Steuernummer und gegebenenfalls eine Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID-Nr.) zugeteilt.

9.3 Welche Steuern haben Sie nun zu zahlen

9.3.1 Die Umsatzsteuer

Sie begleitet die meisten Unternehmer tagtäglich. Der Umsatzsteuer unterliegen grundsätzlich alle Lieferungen und Leistungen im Inland. Der allgemeine Steuersatz beträgt 20 % vom Nettoentgelt. Es gibt dann noch einen ermäßigten Steuersatz mit 10 %, z.B. auf Bücher, Zeitschriften und Lebensmittel.

Für Provisionen von **Versicherungsvermittlern** gilt aber folgende **Sonderregelung**:

Die Honorarsätze für die Vermittlung von Versicherungsverträgen sind **unecht umsatzsteuerbefreit**. D.h. für diese Einnahmen ist keine Umsatzsteuer zu entrichten, aber Sie sind natürlich aus dieser Vermittlungstätigkeit auch nicht vorsteuerabzugsberechtigt. Das bedeutet, dass ein Versicherungsvermittler keine Umsatzsteuervoranmeldung abgeben muss, sofern er nur die Versicherungsvermittlungstätigkeit ausübt (Ausnahme: Hilfgeschäfte und deren Eigenverbrauch).

Sollte auch ein **Handels- und Beratungsgewerbe** oder ähnliches mitbetrieben werden, gilt für die Umsatzsteuer folgende Regelung:

Der Versicherungsvermittler kann für seine Handelsgeschäfte jene Umsatzsteuer (=Vorsteuer) abziehen, die die Zulieferer oder die Leistungserbringer für den Bereich Handel in Rechnung stellen. An das Finanzamt geht daher grundsätzlich monatlich, fällig am 15. d. zweitfolgenden Monats als so genannte Zahllast für einen Monat (z.B. am 15. März als so genannte Zahllast für Jänner) der Unterschiedsbetrag zwischen der Umsatzsteuer (von den Einnahmen Handel) und der Vorsteuer (von den Ausgaben Handel).

Im Gegenzug dafür müssten Sie beispielsweise Ihre Handels- und sonstigen Beratungsumsätze mit Mehrwertsteuer (20 %) fakturieren. Wenn der Umsatz bis € 100.000 im Jahr ausmacht, kann dieser mit dem Finanzamt auch vierteljährlich abgerechnet werden, d.h. die Umsatzsteuerzahllast ist im übernächsten Monat nach Ende des Quartals fällig. Bei Umsätzen über € 30.000,- ist die Abgabe einer Umsatzsteuer-Voranmeldung an das zuständige Finanzamt notwendig.

Auf jeden Fall ist bis spätestens 30. April (bei elektronischer Übermittlung bis 30. Juni) nach Ablauf des Wirtschaftsjahres die Jahres-Umsatzsteuererklärung an das Finanzamt zu übermitteln. Die Einreichungsfristen werden bei Vertretung durch einen Steuerberater üblicherweise verlängert.

9.3.2 Die Ertragsteuern (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer)

9.3.2.1. Die Einkommensteuer

So wie Arbeitnehmer Lohnsteuer zahlen, zahlen Einzelunternehmer und Gesellschafter von Personengesellschaften für ihren (anteiligen) Gewinn Einkommensteuer. Basis ist immer der jährlich erwirtschaftete Gewinn. Die Einkommensteuersätze liegen zwischen 0 bis 50%.

Ab 2009 wird die Einkommensteuer in %-Steuersätzen bei natürlichen Personen vom jährlichen Einkommen wie folgt berechnet:

Einkommensteile	Steuertarif von	
von € 0,-- bis € 11.000	0%	
von € 11.000 bis € 25.000	36,50%	
von € 25.000 bis € 60.000	43,2143%	
über € 60.000	50%	
Daraus folgt:		
bei einem Einkommen von	beträgt die Einkommensteuer	ergibt Durchschnittsteuersatz
bis € 11.000	€ 0	0 %
€ 25.000	€ 5.110	20,44%
€ 60.000	€ 20.235	33,73%
Bei einem Einkommen von mehr als € 11.000 ist die Einkommensteuer wie folgt zu berechnen:		
Einkommen	Einkommensteuer in €	
über € 11.000 bis € 25.000	<u>(Einkommen – 11.000) x 5.110</u> 14.000	
über € 25.000 bis € 60.000	<u>(Einkommen – 25.000) x 15.125</u> +5.110 35.000	
über € 60.000	(Einkommen – 60.000) x 0,5 + 20.235	

9.3.2.2. Die Körperschaftsteuer

Juristische Personen (z.B. GmbHs) zahlen von ihrem Gewinn Körperschaftsteuer.

Der Körperschaftsteuersatz beträgt seit 2005 25 %. Werden bei Körperschaften so besteuerte Gewinne weiter an die einzelnen Gesellschafter ausgeschüttet, so beträgt die zusätzliche Endbesteuerung bei den Gesellschaftern generell 25 % (Kapitalertragsteuer). Die Gesamtsteuerbelastung bei Körperschaften beträgt somit 43,75 %.

9.3.3 Steuervorauszahlungen (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer)

Die Einkommen- bzw. Körperschaftsteuer wird in vier Teilzahlungen entrichtet. Die Vorauszahlungen werden vom Finanzamt nach Geschäftseröffnung aufgrund des bekannt gegebenen voraussichtlichen Gewinnes bzw. später auf Basis des letzten Einkommen- bzw. Körperschaftsteuerbescheides vorgeschrieben. Die Vorauszahlungen sind vierteljährlich (zum 15.2., 15.5., 15.8. und 15.11.) fällig. Die Finanzverwaltung sendet vor Fälligkeit entsprechende Erinnerungen zu. Unabhängig vom tatsächlichen Einlangen solcher Mitteilungen hat jeder Steuerpflichtige selbstständig alle Steuertermine zu beachten.

9.3.4 Veranlagung

Auf jeden Fall sind bei der Einkommen- und Körperschaftsteuer und gegebenenfalls Umsatzsteuer bis spätestens 30. April (bei elektronischer Übermittlung bis 30. Juni) nach Ablauf des Kalenderjahres die Jahressteuererklärungen einzureichen. Die Abgabetermine können auf Antrag verlängert werden. Achten Sie auf eine zeitgerechte Einbringung eines Fristverlängerungsantrags bei nicht termingerechter Abgabe der Erklärungen. Die Einreichungsfristen werden bei Vertretung durch einen Steuerberater üblicherweise automatisch verlängert.

Danach kommt es erst zur Veranlagung (bescheidmäßige Festsetzung). Wenn Ihre Vorauszahlungen zu hoch waren, bekommen Sie die Differenz refundiert, wenn sie zu niedrig waren, müssen Sie nachzahlen.

9.3.5 Weitere Steuern

Wenn Sie Dienstnehmer, wie auch Ihre Ehegattin oder Kinder beschäftigen, so fallen auch dienstnehmerbezogene Abgaben an, die Sie selbst abzuführen haben, wie die Lohnsteuer, der Dienstgeberbeitrag (DB) und Dienstgeberzuschlag (DZ) sowie die Kommunalabgabe.

9.3.6 Steuerfälligkeiten

Abgabenart	Höhe	Fälligkeit	Zuständigkeit
Umsatzsteuer	10 %, 20 %	15. d. übernächsten Monats	Finanzamt
Lohnsteuer	Zwischen 0 und 50 % von Lohn/Gehalt abz. SV u. Freibeträge	15. d. Folgemonats	Finanzamt
Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds	4,5 % der Bruttolohnsumme	15. d. Folgemonats	Finanzamt
Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag	0,36 % - 0,44 % Zuschlag für WK-Mitglieder (Bundesländer verschieden)	15. d. Folgemonats	Finanzamt
Kommunalabgabe	3 % der Brutto-Lohn- und Gehaltssumme	15. d. Folgemonats	Gemeindeamt
Einkommensteuer	0 bis 50 % vom steuerpflichtigen Einkommen	viertelj. Vorauszahlung, zum 15.2., 15.5., 15.8. u. 15.12.	Finanzamt
Körperschaftsteuer	Einheitlich 25 % (seit 2005) mind. aber € 500/Jahr für nach dem 30.06.2013 gegründete Kapitalgesellschaften für die ersten fünf Kalenderjahre, € 1.000,-- für die folgenden	vierteljährliche Vorauszahlung, beginnend am 15.2.	Finanzamt

	fünf Kalenderjahre, dann bzw. für vor dem 30.06.2013 gegründete Kapitalgesellschaften 5% vom gesetzlichen Mindeststammkapital, somit € 1.750/Jahr		
Kapitalertragsteuer	25 %	bei Gewinnausschüttung, Zinserträge, u.ä.	Finanzamt

9.3.7 Neugründungsförderungsgesetz (NeuFöG)

Seit 2. Mai 1999 ist die Neugründung von Betrieben von Stempelgebühren und Bundesverwaltungsabgaben, diversen Steuern und Gebühren befreit. Weiter entfallen Lohnnebenkosten in Höhe von 6,78 % - 6,84 %, beschränkt auf maximal 12 Monate in den ersten 3 Jahren ab Beschäftigung des ersten Dienstnehmers. Zusätzlich ist seit 1.1.2002 auch eine Betriebsübertragung mit ähnlichen Vergünstigungen gefördert.

9.3.7.1. Wer ist Neugründer im Sinne des NeuFöG?

Um in den Genuss der Befreiung des NeuFöG zu kommen, müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- Erstmalige Geschäftseröffnung seit 2.5.1999 (ist nicht ident mit Gewerbeanmeldung).
- Neueröffnung eines Betriebes durch Schaffung einer bisher nicht vorhandenen betrieblichen Struktur zur Erzielung selbstständiger Einkünfte gemäß den ersten drei Einkunftsarten des Steuerrechtes.
- Die die Betriebsführung innerhalb von zwei Jahren nach der Neugründung beherrschende Person (Betriebsinhaber) hat sich bisher nicht in vergleichbarer Art beherrschend betrieblich betätigt, d.h. Eröffnung eines Betriebes in einer anderen Klasse im Sinne der Systematik der Wirtschaftstätigkeiten (ÖNACE 1995).
- Es liegt keine bloße Änderung der Rechtsform vor.
- Es liegt kein bloßer Wechsel an der Person des Betriebsinhabers vor, egal ob es sich dabei um eine entgeltliche oder unentgeltliche Betriebsübertragung handelt.

- Es wird im Kalendermonat der Neugründung und den folgenden elf Kalendermonaten die geschaffene betriebliche Struktur nicht um bereits bestehende andere Betriebe oder Teilbetriebe erweitert.

9.3.7.2. Zeitpunkt der Neugründung

Der Zeitpunkt der Neugründung (Kalendermonat) ist für den Zeitraum der Befreiung von lohnabhängigen Abgaben und Beiträgen von Bedeutung.

Als Kalendermonat der Neugründung gilt jener, in dem der Betriebsinhaber erstmals nach außen werbend in Erscheinung tritt, wenn also die für den Betrieb typischen Leistungen am Markt angeboten werden.

Beispiel

Aufnahme der Tätigkeit Versicherungsagent durch konkrete Vermittlungen.

Nicht maßgebend sind der Zeitpunkt des Beginns der internen Vorbereitungsmaßnahmen sowie der Zeitpunkt der Werbung für die geplante Neugründung, die in der Regel vor dem Zeitpunkt der Neugründung liegen werden.

Weiter ist die offizielle Gewerbeanmeldung nicht maßgebend!

9.3.7.3. Welche Gründungskosten entfallen?

- Stempelgebühren und Bundesverwaltungsabgaben für alle durch eine Neugründung unmittelbar veranlassten Schriften und Amtshandlungen.

Dies sind zum Beispiel:

- Ansuchen um bewilligungspflichtige Gewerbe und Konzessionen, Anmeldung eines Anmeldegewerbes,
- Genehmigungen und Bewilligungen zur Berufstätigkeit und Nachsichten von Berufszulassungserfordernissen (z.B. von Befähigungsnachweisen),

- Niederlassungsbewilligungen, Feststellungsbescheide über die Anwendbarkeit der gewerblichen Vorschriften und über die Einreihung von gewerblichen Tätigkeiten,
- Zur Kenntnisnahme und Bewilligung von Geschäftsführerbestellungen,
- Beilagen, Zeugnisse und Strafregisterauszüge, die für gründungsbedingte Eingaben, Berechtigungen und Amtshandlungen benötigt werden.

Nicht gebührenbefreit sind Schriften und Amtshandlungen, die im Vorfeld einer Neugründung im Zusammenhang anfallen mit

- allgemeinen persönlichen Qualifikationserfordernissen (z.B. Meisterprüfungszeugnis, Staatsbürgerschaftsnachweis) oder
- allgemeinen sachlichen Erfordernissen (z.B. Ansuchen um Erteilung der Baubewilligung zur Errichtung eines Betriebsgebäudes, Bauverhandlungsprotokolle)
- sowie auch die durch die Neugründung veranlassten Rechtsgeschäfte (z.B. Bestandverträge, Darlehens- und Kreditverträge) gebührenpflichtig werden.

- Gerichtsgebühren für die Eintragung in das Firmenbuch unmittelbar im Zusammenhang mit der Neugründung des Betriebes, wie z.B. für folgende Neueintragungen: Firma, Sitz, Gesellschafter, Geschäftsführer
- Gesellschaftssteuer (1 %) für den Erwerb von Gesellschaftsrechten unmittelbar im Zusammenhang mit der Neugründung von Kapitalgesellschaften (AG, GmbH, GmbH & CoKG/KEG) durch den ersten Erwerber. Die Befreiung besteht unabhängig von der Art der Gegenleistung (z.B. Geldleistung oder Sachleistung). Unerheblich ist auch, ob die Gründer einer Kapitalgesellschaft ihre Einzahlungsverpflichtung zur Gänze oder zum Teil leisten.
- Lohnnebenkosten: Innerhalb des Begünstigungszeitraums von 36 Monaten ab Neugründung entfallen ab dem Beschäftigungsmonat des ersten Dienstnehmers sowie in den darauf folgenden elf Kalendermonaten für beschäftigte Arbeitnehmer (Dienstnehmer) Dienstgeberbeiträge zum Familienlastenausgleichsfonds (4,5 %), Wohnbauförderungsbeiträge des Dienstgebers (0,5 %), Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung (1,3 %) sowie die Kammerumlage 2 (= Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag, verschieden pro Bundesland: 0,36 % - 0,44 %), insgesamt rund 6,70 %. Im zweiten bzw. dritten Jahr der Neugründung kommt die Begünstigung nur für die ersten drei beschäftigten Dienstnehmer zur Anwendung.

9.3.7.4. Wie gelangt man in den Genuss der Befreiung?

Dazu ist es erforderlich, sich vor der Neugründung eine Beratungsbestätigung über das NeuFöG von der jeweiligen gesetzlichen Berufsvertretung zu besorgen (Wirtschaftskammer, Bezirksstellen, Gründer-Service).

Kann der Betriebsinhaber keiner gesetzlichen Berufsvertretung zugerechnet werden, erfolgt die Beratung durch die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft.

- Die im NeuFöG vorgesehenen Befreiungen stehen nur dann zu, wenn bereits im Vorhinein die „Erklärung der Neugründung“ vorliegt. Dies wird auf dem amtlichen Vordruck (NEUFÖ 2) bestätigt.
- Für Betriebsübertragungen ist der amtliche Vordruck NeuFö 3 zu verwenden.

9.3.8 Steuerliche Begünstigungen

- **Handelsvertreterpauschale**

Die Handelsvertreterpauschale ist eine Ausgabenpauschalierung, welche sowohl für Bilanzierung als auch für Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung in Betracht kommt. Sie gilt für Finanzdienstleister und Vermögensberater, die eine Vertretungstätigkeit ausüben, auch für Agenten und Mehrfachagenten sowie nun auch für Versicherungsmakler. Dabei werden 12 % der Umsätze, maximal € 5.825, als Betriebsausgaben pauschal von den Einnahmen/Umsätzen zum Abzug gebracht. Dieser Durchschnittssatz für Betriebsausgaben umfasst Mehraufwendungen für die Verpflegung (Tagesdiäten), Ausgaben für im Wohnungsverband gelegene Räume (insbesondere Lagerräumlichkeiten und Kanzleiräumlichkeiten), Ausgaben anlässlich der Bewirtung von Geschäftsfreunden, üblicherweise nicht belegbare Betriebsausgaben wie Trinkgelder und Ausgaben für auswärtige Telefongespräche. Da die Betriebsausgabenpauschale eine Nettogröße ist, können unecht umsatzsteuerbefreite Unternehmen (z.B. Versicherungsagenten, Versicherungsmakler) von dieser Pauschale nochmals 12 % als Aufwand (damit man zu einem Bruttoaufwand kommt) ansetzen. Alle anderen betrieblich bedingten Ausgaben sind von dieser Pauschalierung nicht betroffen und sind in deren tatsächlichen Höhen als Betriebsausgaben anzusetzen.

- **Steuererleichterung bei der Betriebsübergabe/Unternehmensübertragung**

Durch die Aufhebung bestimmter Teile des Erbschafts- und Schenkungssteuergesetzes sind ab 1.8.2008 unentgeltliche Betriebsübergaben für den Betriebsübernehmer betreffend „Schenkungssteuer“ steuerfrei. Bei einem unentgeltlichen Erwerb eines Betriebes und/oder Teilbetriebes ist der darin enthaltene Grundstückserwerb bis zu einem Wert von € 365.000,-- (Freibetrag) auch von der Grunderwerbsteuer befreit, sofern der Erwerber eine natürliche Person ist und der Übergeber im Falle einer Zuwendung unter Lebenden das

55. Lebensjahr vollendet hat oder wegen körperlicher oder geistiger Behinderung in einem Ausmaß erwerbsunfähig ist, dass er nicht in der Lage ist, seinen Betrieb fortzuführen oder die mit seiner Stellung als Gesellschafter verbundenen Aufgaben oder Verpflichtungen zu erfüllen. Es muss mindestens ein Viertel des Betriebes oder ein gesamter Teilbetrieb oder ein Anteil des Teilbetriebes, vorausgesetzt der Wert des Teilbetriebes oder der Anteil desselben beträgt mindestens ein Viertel des gesamten Betriebes übertragen werden. Der unentgeltlich übertragene Betrieb (Betriebsteil) muss im Regelfall vom Erben bzw. Übernehmer durch fünf Jahre weitergeführt werden.

Obige Regelung gilt sinngemäß auch für Grundstücksübertragungen im Zusammenhang mit der Übertragung eines Mitunternehmeranteiles.

Ergänzend wurden durch das Schenkungssteuermeldegesetz Meldeverpflichtungen eingeführt, die gegenüber der Finanzbehörde Vermögensverschiebungen dokumentieren.

- **Gewinnfreibetrag**

Im Steuerreformgesetz 2009 wurde eine Erhöhung des Gewinnfreibetrages auf 13% (alt 10%) des Gewinnes (bis maximal € 100.000,--) für natürliche Personen mit betrieblichen Einkünften beschlossen (zum Ausgleich bei Unternehmen für die begünstigte Besteuerung des 13. und 14. Bezuges bei Dienstnehmern), welcher erstmalig im Jahr 2010 wie folgt geltend gemacht werden kann. Hier wird unterschieden:

- der Grundfreibetrag bis zu einem Gewinn von € 30.000,-- (13% sind 3.900,--), der nicht an Investitionen gebunden, und
- der investitionsbedingte Freibetrag, der weiter bis zu einem Gewinn von € 769.231,-- den Maximalbetrag von € 100.000,-- pro Jahr (mit dem Grundfreibetrag) gebildet werden

darf und an bestimmte Investitionen (neue, abnutzbare und körperliche Wirtschaftsgüter mit zumindest 4-jähriger Nutzungsdauer) geknüpft ist.

Achtung: bei Anschaffung von geeigneten Wertpapieren müssen diese am 31.12. des Jahres am Depotauszug aufscheinen. Bei Mitunternehmerschaften kann jeder Mitunternehmer den Freibetrag nur anteilig geltend machen.

Mit dem Stabilitätsgesetz 2012 beträgt der investitionsbedingte Gewinnfreibetrag ab 2013 bis (derzeit) 2016 wie folgt:

Gewinn zwischen €	30.000,-- und	€ 175.000,--	13 % (wie bisher)
Gewinn zwischen €	175.000,-- und	€ 350.000,--	7 %
Gewinn zwischen €	350.000,-- und	€ 580.000,--	4,5 %
Gewinn ab	€ 580.000,--		0 %

- **Weitere steuerliche Begünstigungen**

Da im Steuerrecht laufend Änderungen erfolgen, empfehlen wir, sich bei Ihrem Steuerberater zu informieren, welche sonstigen Begünstigungen für Sie in Frage kommen.

Tipps

- Nutzen Sie gerade in steuerlichen Fragen die kostenlosen Beratungs- und Informationsmöglichkeiten der Steuerabteilungen in den Wirtschaftskammern Ihres zukünftigen Steuerberaters und Ihres Finanzamtes.
- Klären Sie mit Ihrem Steuerberater Ihr Rechnungswesen, damit er Ihnen laufend aktuelle Daten übermitteln kann, die Sie für die Kostenrechnung benötigen.
- Auch wenn es am Anfang nicht wichtig erscheint: Vergessen Sie nicht, ein klares Kostenrechnungs- und Kennzahlensystem zu entwickeln, damit Sie jederzeit wissen, ob Sie am richtigen Weg, gerade von der Kostenseite her, sind. Versuchen Sie, die Kosten bereits zu Beginn in den Griff zu bekommen.

- Wenn es für Sie keine besonderen Gründe gibt, beginnen Sie in Ihrem Unternehmen mit der Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung als Buchführungsart. Sie spart Ihnen Kosten und Zeit.
- Vergessen Sie nicht, Ihre Belege auch vor der Unternehmensgründung zu sammeln und auf Ihren künftigen Betrieb ausstellen zu lassen. Vergessen Sie nicht, Ihren Betriebsbeginn rechtzeitig beim Finanzamt anzumelden. Unstimmigkeiten am Anfang schaden für die Zukunft, da das Finanzamt in der weiteren Folge ein "besonderes Auge" auf Sie werfen könnte.

Kontakte

Stichwort	Berater, Kontakte	Kurzbeschreibung	wann
Buchhaltung, Personalver- rechnung	Steuerberater Buchhalter	Klärung, wer welche Buchführungsaufgaben im Betrieb, zu welchen Kosten, übernimmt. Fremdvergabe der Perso- nalverrechnung, Einholung von verschiede- nen Offerten	ca. 1 Monat vor Betriebsbeginn
Kostenrech- nung Kalkulation	WIFI der Wirtschafts- kammer, Unternehmensberater, Steuerberater	Entwicklung eines vereinfach- ten Kostenrechnungs- und Kalkulationsmodells für den Betrieb, Aufbau eines Kostenrech- nungssystems	bei Bedarf
Steuerfragen	Finanz- oder steuerpoli- tische Abteilung der Wirtschaftskammer, Steuerberater, Finanzamt,	allgemeine Steuer- informationen zu Beginn, Anforderung von kostenlo- sen Broschüren	bei Bedarf in der Regel vor Beginn umfassende Information nötig
Steuer- abführung	Finanzamt des Be- triebsstandortes, Steuerberater	Betriebseröffnungsanzeige, Ifd. Steuerabführung, Jahressteuererklärungen	Betriebseröff- nungsanzeige während des ersten Monats der gewerbl. Tätigkeit; ansonsten fixe Fälligkeitstermine

10 Auch für Sie gilt: "Ohne Geld ka Musi"

10.1 Vorbemerkungen

Wer keinen Cent eigenen Geldes mitbringt, sollte sich doch überlegen, ob es Sinn hat, ein Unternehmen gleich mit vollem Risiko zu gründen oder nicht eher mit einer abgestuften Unternehmensgründung zu starten. D.h. neben seiner bisherigen unselbstständigen Tätigkeit nebenbei das Unternehmen zu gründen. Wichtig ist, dass Sie mindestens 15 % - 20 % des gesamten Gründungsaufwandes aus eigener Kraft bereitstellen können. Sie haben Ihre finanzielle Situation in mehreren Schritten in den Griff zu bekommen und zwar mit der genauen Ermittlung Ihres Kapitalbedarfs und mit der Beschaffung des Kapitals (inkl. der Förderungen).

Wie hoch ist nun ihr Kapitalbedarf (KB)?

KB Anlagevermögen:	
1. Neu-, Umbauten (Betriebsobjekt, Büroräumlichkeiten)	€ _____
2. Einrichtungen	€ _____
3. Büroausstattung/Geräte	€ _____
4. Kfz	€ _____
5. Sonstiges	€ _____
KB Umlaufvermögen (Forderungen gegen Kunden, Kassa, Bank):	€ _____
KB laufende Ausgaben:	
1. Löhne, Gehälter	€ _____
2. Mieten, Leasing	€ _____
3. Zinsen	€ _____
4. Energiekosten	€ _____
5. Telefon, Internet, Büromaterial, Porti	€ _____
6. Kfz-Kosten, Reisekosten	€ _____
7. Steuern	€ _____
8. Versicherungen, Sozialversicherung	€ _____
9. Beratungs-, Buchhaltungskosten	€ _____
10. Sonstiges (z.B. Provisionen ...)	€ _____

KB Betriebsgründung:	
1. Rechtsanwalts-, Notar-, sonstige Beraterkosten	€ _____
2. Marketing-, Design-, Eröffnungswerbungskosten	€ _____
3. Franchisegebühren	€ _____
4. Kosten für Gewerbeschein (derzeit Null bei Neugründung nach NeuFöG)	€ _____
5. Handelskammergebühren	€ _____
6. Sonstiges	€ _____
KB für Unvorhergesehenes: (10 - 15 % Reserve)	€ _____
KB für Privatentnahmen (Kosten private Lebensführung)	€ _____
KB Gesamt	€ _____

Bei der Ermittlung des Kapitalbedarfes genügt es nicht, den Bedarf nur zeitpunktbezogen zu sehen, sondern auch zeitraumbezogen. Das bedeutet, dass gerade im Bereich des Umlaufvermögens, der laufenden Ausgaben und der Privatentnahmen die Kosten auf einen Zeitraum (z.B. das nächste Quartal) zu berechnen sind, da Sie als Unternehmensgründer in Vorlage treten müssen. D.h., Ihr Kapital wird im Unternehmen länger gebunden, es muss vorfinanziert werden, da die Erträge erst später fließen.

10.2 Wie beschaffen Sie sich Ihr Kapital

Natürlich bieten sich Ihrem Unternehmen verschiedene Möglichkeiten, den Kapitalbedarf zu decken bzw. sich das fehlende Kapital zu beschaffen. Im Prinzip geht es für Sie darum, die wichtigsten Finanzierungsquellen für ein Unternehmen "auszunützen". Es sind dies:

10.2.1 Eigenkapital

Wie bereits erwähnt, sollten realistischerweise ca. 20 % als Eigenkapital von Ihnen als Gründer aufgebracht werden.

Wie können Sie es aufbringen?

- Bargeld
- Sparbücher, Wertpapiere
- Wertgegenstände
- Einbringung von Lebensversicherungen, Immobilien, Mobilien (wie Kfz), ...
- Eigenleistungen im Betrieb (Einbringung von Einrichtungsgegenständen oder der persönlichen Arbeitskraft)
- Einbringung von bereits vorhandenen Büromaschinen oder Büroanlagen
- Reduzierung der bisherigen Lebenshaltungskosten (dadurch müssen Sie weniger aus dem Betrieb entnehmen)

Sollten Sie noch immer zu wenig haben, gibt es drei weitere Möglichkeiten, die "Eigenkapital erhöhend" wirken könnten:

- Die Aufnahme eines weiteren Partners in das Unternehmen
- Die Aufnahme eines stillen Gesellschafters, der sich mit einer Kapitaleinlage beteiligt
- Das langfristige Entleihen von Kapital bei Freunden, Bekannten und Familienangehörigen (mit einem gewissen Rückzahlungsstopp für die ersten Jahre).

10.2.2 Die häufigste Finanzierungsquelle ist das Fremdkapital

Hier unterscheidet man zwischen langfristigem und kurzfristigem Fremdkapital. Diese Unterscheidung wird hauptsächlich in der Laufzeit getroffen. Langfristiges Fremdkapital steht dem Betrieb mehrere Jahre zur Verfügung, kurzfristiges ein Jahr oder darunter.

10.2.2.1 Langfristiges Fremdkapital

Meistens werden Abstattungskredite (langfristige Bankkredite) abgeschlossen, die hauptsächlich für Investitionen verwendet werden. Die meisten geförderten Kredite sind "Abstatter". Als Laufzeit wird meistens die Nutzungsdauer des angeschafften Gutes bzw. die Ertragskraft des Unternehmens hergenommen. Auch bei den Konditionen gibt es verschiedene Möglichkeiten: Bei variabler Zinsvereinbarung erfolgt die Anpassung des Zinssatzes an die jeweilige Marktsituation. Hier empfiehlt es sich, die üblichen Geldmarktsätze (z.B. EURIBOR, LIBOR) als Basis der Zinsanpassung zu vereinbaren. Wird ein fixer Zinssatz vereinbart, so hat dieser für die gesamte Laufzeit Gültigkeit und kann in der Regel nicht verändert werden.

Die Rückzahlung kann auch verschieden vereinbart werden. Bei den so genannten Annuitätendarlehen bleibt der Kapitaldienst (das sind Zinsen und Tilgung) über die gesamte Laufzeit gleich. Der Vorteil liegt darin, dass die Aufwendungen in den ersten Jahren niedriger sind als bei den Ratendarlehen. Bei diesen wird der Betrag, der pro Jahr für Zinsen und Tilgung aufgebracht werden muss, in den ersten Jahren höher als bei Annuitätendarlehen sein. Mit der Bank kann bei Abschluss von Annuitäten- oder Ratendarlehen auch eine tilgungsfreie Zeit (in der Regel ca. ein halbes Jahr), um Liquiditätsengpässe in der Anfangsphase zu vermeiden, abgeschlossen werden.

Der Kreditbetrag ist mit 0,8 % zu vergebühren (diese Gebühr bekommt das Finanzamt). Manchmal werden noch Bearbeitungskosten in Rechnung gestellt. Diese sollten Sie von Beginn an weg- bzw. zumindest stark herabverhandeln.

10.2.2.2 Kurzfristiges Fremdkapital

Auch hier gibt es verschiedene Arten und Formen:

Die gebräuchlichste ist der Betriebsmittelkredit (=Kontokorrentkredit). Die Kredithöhe ist abhängig vom Finanzierungsbedarf des Unternehmens. Sie wurde in der Kapitalbedarfsrechnung ermittelt und hängt von Lagerbestand, Höhe der Fixkosten, Außenstandsdauer der Forderungen, der Inanspruchnahme von Lieferantenkrediten, usw. ab.

Der Kreditnehmer kann je nach Bedarf bis zum vereinbarten Rahmen den Kredit ausschöpfen. Er ist in der Regel auch während der Laufzeit zu keiner Rückzahlung oder Tilgung verpflichtet. Das verführt manchmal aber auch zu einer gewissen Sorglosigkeit. Der Höchstrahmen sollte nur bei einem außergewöhnlichen und kurzfristigen Kapitalbedarf ausgeschöpft werden.

Die Laufzeit von Kontokorrentkrediten sollte auf unbestimmte Zeit vereinbart werden, um eine wiederholte Vergebührung zu vermeiden. Um eine weitere Anpassung an den Finanzierungsbedarf im Unternehmen zu gewährleisten, kann der Rahmen noch erweitert (Vergebührung des Zusatzbetrages abhängig von der Laufzeit) werden, auch eine Reduzierung ist möglich.

Die Konditionen für Kontokorrentkredite: Es sollten variable Zinssätze vereinbart werden, die ebenfalls wieder an irgendwelchen festen Eckdaten (wie z.B. dem EURIBOR) angelehnt werden sollten.

Weitere Möglichkeiten, kurzfristiges Fremdkapital zu bekommen, sind:

Wechselfinanzierung: Sie als Unternehmer können mit Ihren Lieferanten/Kunden für die erbrachten Lieferungen/Leistungen als Zahlungsmittel den Wechsel vereinbaren. Diese Wechsel können in der weiteren Folge als Kreditmittel verwendet werden, in dem mit der Bank ein Rahmen vereinbart wird, bis zu dessen Höhe Wechsel von der Bank angekauft werden.

Anzahlungen: Bei Abschlüssen von Aufträgen, insbesondere größeren mit einer längeren Realisierungsdauer, wird mit dem Kunden vereinbart, bereits bei Auftragserteilung einen Teil des vereinbarten Entgeltes zu bezahlen. Bei Versicherungsgeschäften ist diese Möglichkeit in der Praxis kaum durchzuführen.

Lieferantenkredit: Der "Lieferantenkredit" wird zur teuersten Fremdfinanzierung, wenn Skonti, die der Lieferant gewährt, nicht in Anspruch genommen werden. Von Kredit wird deshalb gesprochen, weil Sie dem Lieferanten die Ware nicht bereits bei Erhalt bezahlen, sondern erst später. Ein Beispiel zur Erklärung: Der Lieferant räumt Ihnen ein Zahlungsziel von 30 Tagen netto bzw. bei Zahlung binnen 10 Tagen 3 % Skonto ein. Wenn der Skontobetrag nicht ausgenutzt wird, kann man sich diese Kosten des Lieferantenkredites, also die effektive Jahresverzinsung, mit folgender Formel ganz einfach ausrechnen:

$$\text{Jahreszinssatz} = [\text{Skonto (in \%)} \times 360 \text{ (Tage/Jahr)}] / \text{Kreditdauer (in Tagen)}$$

Hier ein kurzes Beispiel: Der Lieferant von Büromöbel vereinbart mit Ihnen folgende Zahlungskonditionen: 3 % Skonto bei Zahlung innerhalb von 10 Tagen oder 30 Tage netto Kassa. Die tatsächlichen Kosten dieses Lieferantenkredites errechnen sich wie folgt:

$[3 \% \text{ (Skonto)} \times 360] : \{ [30 \text{ Tage (Zahlungsziel)} - 10 \text{ Tage (Skontoziel)}] = 20 \text{ Tage (Kredit-dauer)} \}$
ergibt eine effektive Verzinsung von 54 % $[3 \times 360 / (30 - 10)]$. In der Praxis würde man einen Kredit um 54 % nie aufnehmen, sondern immer von Wucher sprechen.

Daher: Verzichten Sie auf Lieferantenkredite und versuchen Sie, wo immer möglich, mit Skonto zu bezahlen.

Leasing: Leasing ist eine der häufigsten Finanzierungsalternativen, mit der Investitionsgüter angekauft bzw. angemietet und nach einer vereinbarten Zeit zu einem Restwert übernommen werden. Am häufigsten kommen Gebäude-, Kfz-, Maschinen- sowie EDV-Leasing vor.

Wo liegen nun die Vorteile des Leasings?

- Schonung des Eigenkapitals
- Liquiditätsentlastung durch flexible Gestaltung der Rückzahlung
- Steuerliche Anerkennung der Leasingraten als Mietaufwand (meistens voll ausgabenwirksam)
- Nichtauslastung von Kreditlinien für Fremdfinanzierung (gerade beim Kontokorrent)
- Vereinfachung der "Kostenrechnung", weil die Leasingrate als einzelner Kostenfaktor anzusetzen ist

Nachteile des Leasings

- Eigentümer bleibt der Leasinggeber
- Probleme bei nicht rechtzeitiger Zahlung von Leasingraten
- Vorzeitige Vertragsauflösung nur unter besonderen Schwierigkeiten und unter höheren "Verlusten" möglich
- Schwierigkeit der Abänderung von Leasingverträgen
- Eine Leasingverpflichtung ist eine "Bankverpflichtung" wie jede andere, d.h. auch hier müssen Sicherheiten erbracht werden
- Meist höherer Aufwand, welcher aber sofort voll ausgabenwirksam ist (außer Finanzierungsleasing bei PKW und Kombi)

10.2.3 Die Bank – Partner oder Gegner

Man kann es drehen und wenden wie man will, gerade bei Aufnahme von Fremdkapital kommt man ohne eine Bank nicht aus. Es geht dabei nicht nur um die Zurverfügungstellung von den notwendigen Finanzmitteln, sondern darüber hinaus auch um das entsprechende Beratungs-Know-how, das dort vorhanden ist und das zum Teil nicht genutzt wird. Eine gute Partnerschaft kann nur dann sinnvoll begründet werden, wenn von Ihrer Seite bereits vor dem ersten Gespräch die genauen Vorstellungen zu dieser Partnerschaft überlegt werden.

Folgende Punkte sind vor dem **Bankengespräch** zu klären bzw. vorzubereiten:

- das Unternehmenskonzept
- der Finanzplan und Finanzierungsplan (inkl. der Kapitalbedarfsermittlung)
- Überlegung, welche Kredite benötigt werden (geht aus dem Finanzierungsplan hervor), wie die Laufzeiten sein sollen, in welcher Höhe Sie diese abschließen wollen, welche Konditionen Sie effektiv erzielen wollen
- wie der Kredit zurückzuzahlen ist

- Das konkrete Anbieten von **Sicherheiten** wie:
 - Bürgen – wenn möglich aber vermeiden, wie auch die Unterschrift des Ehe-/ Lebenspartners, Freunden bei Kredit-/Leasingverträgen, etc. Im Zweifel eine Finanzierung mit etwas höheren Kosten, aber keine Bürgschaft.
 - Pfandrechte an beweglichen Sachen (Bilder, Schmuck, Gehalt, Spareinlagen)
 - Pfandrechte an unbeweglichen Sachen (Hypotheken) wie Grundstücke, Häuser
 - Eigentumsvorbehalt (Übertragung des Eigentumsvorbehaltes des Verkäufers "die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung im Eigentum des Verkäufers", mit Bezahlung des Kaufpreises kann dieser Eigentumsvorbehalt an die Bank als Kreditgeber übertragen werden)
 - Forderungsabtretungen (Sie treten zur Sicherstellung Kunden- bzw. Provisionsforderungen an die Bank ab)

Bedenken Sie auch, dass die Bank Ihre Kreditwürdigkeit (hängt mit der Person des Unternehmers sowie seiner Vertrauenswürdigkeit zusammen) und die Kreditfähigkeit (klärt die Frage, ob das Unternehmen in Zukunft wirtschaftlich in der Lage sein wird, seinen Verpflichtungen termingerecht nachzukommen) überprüft. Bei der Kreditfähigkeit wird der Finanzplan im Vordergrund stehen.

Rechtzeitige Terminvereinbarung für das Bankengespräch (2 - 4 Monate vor der Investition bzw. vor Betriebsgründung).

Beim Bankgespräch sind folgende Punkte zu behandeln:

- Klärung des Verhandlungsziels bereits zu Beginn (Kreditgewährung für Unternehmensgründung, gemeinsame Erarbeitung eines Finanzierungskonzeptes, Förderungsberatung).
- Vereinbarungsschwerpunkte bei Krediten:
 - Höhe des Zinssatzes
 - Art der Zinsenverrechnung antizipativ (die Bank berechnet die Zinsen im Vorhinein) oder dekursiv (die Zinsen werden von der Bank im Nachhinein berechnet)
 - Dauer und Gültigkeit der Zinsvereinbarung
 - fixer oder variabler Zinssatz (Bindung an einen in der Öffentlichkeit bekannten Zinssatz wie Referenzzinssatz)
 - Rückzahlungsmodalitäten
 - Kontoführungskosten, Spesen, Scheckgebühren, ...
 - Höhe der Bearbeitungsgebühr (Reduzierung bzw. Streichung)
 - Nettokonditionen (keine sonstigen Spesen und Gebühren während der Laufzeit)
 - Effektivzinssätze: Berücksichtigung aller einmaligen und laufenden Spesen sowie eine jährliche Abrechnung der Zinsen
 - Kredithöhe
 - Sicherheiten
- eine schriftliche Fixierung der Kreditzusage bzw. der Konditionen
- Unterstützung bei Antragstellung an Förderungsstellen
- Zeitpunkt, ab dem die endgültige Kreditvergabeentscheidung fällt

10.3 Sichern Sie sich Ihre Liquidität durch richtige Finanzplanung

Wenn Sie in Ihrem Unternehmen nicht liquid (das heißt jederzeit zahlungsfähig) sind, so wirkt sich das als Existenz bedrohend aus. Im Falle eines längerfristigen Liquiditätsengpasses ist ein Insolvenzverfahren einzuleiten bzw. kann gar nicht mehr verhindert werden. Ihr wesentliches Ziel in den Anfangsjahren muss somit die Sicherung der Zahlungsfähigkeit sein. Geplant und gesteuert kann das mit Hilfe eines Finanzplans werden.

10.4 Der Finanzplan

Der Finanzplan ist die Einzahlungs-Auszahlungs-Vorschau für eine bestimmte Periode, wie Monat, Quartal, Jahr.

1. Zahlungsmittelanfangsbestand				
Vorperiode (1)				
2. Geplante Einzahlungen				
Umsätze				
Einzahlungen aus Krediten				
Privateinlagen				
sonstige Einzahlungen				
Summe Einzahlungen (2)				
3. Geplante Auszahlungen				
auszahlungswirksame Kosten lt. Kapitalbedarfs-/Kostenplan (inkl. MWSt)				
Privatentnahmen				
Zahlungen an Finanzamt				
Zinszahlungen/Bankspesen				
Kapitaltilgungen				
sonstige Zahlungen (inkl. Mist.)				
Summe Auszahlungen (3)				
Unter-/Überdeckung (1) + (2) - (3)				
Deckung des Fehlbetrages durch				
Kontokorrent/Darlehen				
Privateinlagen, Sonstiges				
Summe Liquiditätszugang				
Zahlungsmittelendbestand Periode / Übertrag nächste Periode				

Neben dem Hauptziel des Finanzplanes, dass Sie jederzeit Ihren Zahlungsverpflichtungen fristgerecht nachkommen können, kann der Finanzplan verhindern, dass

- Der finanzielle Handlungsspielraum des Unternehmens durch Liquiditätsengpässe eingeschränkt wird (Umfinanzierung)
- Die Abhängigkeit gegenüber den Banken immer größer wird
- Zusätzliche Kosten entstehen (Säumniszuschläge, Verzugszinsen)
- Rentabilitätsverschlechterungen durch Nichtnutzen von günstigen Zahlungskonditionen entstehen

10.5 Wie finden Sie einen Weg durch den Förderungsdschungel

Es gibt in Österreich eine Reihe von Förderungen für Unternehmens- und Existenzgründer. Hauptförderungsstellen sind Bundeseinrichtungen, aber natürlich gibt es in den einzelnen Bundesländern, zum Teil auch in Städten und Gemeinden, entsprechende zusätzliche Förderungsmöglichkeiten. Sie sollten nicht nur bei Ihren Finanzierungsinstituten (Banken), sondern insbesondere beim Gründerservice der Wirtschaftskammer nachfragen, ob es etwas für Sie gibt.

Die wichtigsten Förderstellen für Sie im Überblick

Name, Adresse, Tel.-Nr.	Schwerpunkte
Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (aws) Ungargasse 37, 1030 Wien Tel. 01/50175-0, Fax 01/50175-900 24h-auskunft@awsg.at	Die aws unterstützt mit ihren Förderungsinstrumenten die Gründung und den Auf- und Ausbau junger Unternehmen. Auch die Förderung und Finanzierung von Betriebsübergaben und -nachfolgen steht im Fokus der aws.
Arbeitsmarktservice (AMS) http://www.ams.or.at	Vermittelt Arbeitskräfte und unterstützt Unternehmen durch Beratung, Information, Qualifizierung und finanzielle Förderung.

Förderungsstellen in den einzelnen Bundesländern (in der Regel immer bei den Landesregierungen zu erreichen)	Teilweise werden regionalspezifische Förderungen gegeben bzw. Zuschüsse zu Bundesförderungen zusätzlich gewährt. Detailinformationen bekommen Sie von Banken, den Finanzierungsberatern der Wirtschaftskammern oder den Bundesförderungsstellen.
Die Standortgemeinde	fördert in der Regel spezielle Investitionen (auch hier gibt es Richtlinien) und die Arbeitsplatzschaffung; weiter gibt es Ermäßigungen bei Anschlusskosten; teilweise werden günstige Grundstücke oder Mietobjekte (über die Beteiligungen an Gründerzentren) zur Verfügung gestellt.

Das Gründerservice der Wirtschaftskammer kann Ihnen zu den verschiedensten Förderungen Auskunft und Unterlagen geben und Ihnen auf Förderungen spezialisierte Unternehmensberater nennen, welche Ihnen bei der Erstellung von Förderansuchen behilflich sein können.

Tipps zur Inanspruchnahme von Förderungen

- Wenn eine Förderungsstelle Geld hergibt, ist ein gewisses Mindestmaß an Information bzw. zum Teil an Bürokratie notwendig. Das Ausfüllen von Anträgen wird manchmal als zusätzliche Bürokratisierung fehlinterpretiert. In vielen Fällen wird aber nichts anderes verlangt als die genaue Beschreibung des Investitionsvorhabens und des Finanzplanes. Unternehmensgründer, die ein entsprechendes Unternehmenskonzept haben, dürften beim Ausfüllen von solchen Anträgen keine Probleme haben.
- Nutzen Sie bei der Förderungsantragsstellung Ihre Hausbank. Sie fungiert nicht nur als Kreditgeber, sondern auch als Förderungsberater. Eine günstige Finanzierung müsste auch in deren Interesse liegen.
- Die Förderungsbearbeitung dauert in der Regel zwischen 6 Wochen bis 3 Monate nach Antragseinreichung. Beachten Sie bei den verschiedenen Förderungen aber noch folgende Fristen:
 - die Einreichfrist
 - dass vorgetätigte Investitionen rückwirkend meistens nicht mehr gefördert werden können
 - die Investitionsfristen (d.h. bis zu welcher Frist das Investitionsvorhaben abgeschlossen werden soll) sowie
 - die Kontrollfristen (welche Kontrollmeldungen zu erfolgen haben bzw. welche Kontrollen während des Förderungszeitraumes stattfinden)
- Die verschiedenen Förderungsaktionen werden zum Teil mit flexiblen, zum Teil mit fixen Sätzen verzinst. Informieren Sie sich bei Ihrer Hausbank, wie hoch der aktuelle Stand der Förderungszinssätze ist.
- In der Regel sind bei den Investitionsförderungsaktionen nicht alle Investitionen förderbar. So gibt es immer für gewisse Investitionen einen Förderungs Ausschluss (z.B. für Kfz, zum Teil für unbebaute Grundstücke). Auch hier gilt es, von vornherein zu klären, welche Investitionen überhaupt förderbar sind.
- Manche Förderstellen gehen von einem gewissen Eigenmittelanteil aus. Insbesondere bei Förderungen mit Bankenbeteiligung wird in der Praxis ein Eigenkapitalanteil von bis zu rund 20 % bis 30 % notwendig sein, d.h. dieser Anteil muss einerseits vorhanden sein und wird andererseits bei Berechnung der förderbaren Investitionssumme in Abzug gebracht.
- Förderungsmöglichkeiten bedeuten nicht immer nur Zuschüsse zu Investitionskosten, sondern die Förderung kann in der Beratung selbst liegen. Es gibt Förderprogramme der Förderstellen, der Wirtschaftsförderungsinstitute sowie von Kommunen oder von Ländern, in denen Betriebsberatung gefördert oder bezuschusst wird. Erkundigen Sie sich deshalb über geförderte Beratungsdienstleistungen.

Weitere Tipps

- Nutzen Sie gerade bei der Erstellung des Finanzplanes die kostenlosen Beratungsmöglichkeiten der Gründungsservicestellen der Wirtschaftskammern sowie der Banken.
- Erstellen Sie ein klares Förderungsprofil gemeinsam mit Ihrer Hausbank, das auch Landes- und kommunalen Förderstellen vorgelegt wird.
- Lassen Sie sich vor einer Leasingentscheidung von Ihrem Steuer-/ Unternehmensberater ausrechnen, ob sich diese Finanzierungsalternative für Sie rechnet.
- Bei Abschluss von Leasingverträgen vereinbaren Sie kündbare Verträge und Abschlagszahlungen; gerade bei rasch veränderten Produkten wie EDV-Leasingverträgen.
- Stützen Sie sich beim Leasing nicht nur auf eine Leasinggesellschaft. Holen Sie mehrere Offerte ein.
- Lassen Sie sich von Ihrem Finanzierungs- oder Steuerberater Spartricks bzw. bereits von Beginn an Kosteneinsparungsmöglichkeiten aufzeigen.
- Tätigen Sie nur dann Investitionen, wenn sie betriebsnotwendig sind. Vorgezogene Investitionen aus rein steuerrechtlichen Gründen haben nur dann Sinn, wenn sie tatsächlich benötigt werden.
- Vermeiden Sie gerade zu Beginn die Daumenkalkulation. Orientieren Sie sich bei Ihrem Angebot an den Marktpreisen und an einer längerfristigen Kostendeckung in Ihrem Betrieb.
- Vermeiden Sie gerade in der Beginnphase überhöhte Gewinnentnahmen, entnehmen Sie nur das unbedingt notwendige (Umsatz ist noch immer nicht gleich Gewinn).

Kontakte

Stichwort	Berater, Kontakte	Kurzbeschreibung	wann
Kapitalbeschaffung/ Finanzierung	Banken Finanzierungsberater WIFI bzw. Wirtschaftskammer Leasinggesellschaften	Ermittlung des Kapitalbedarfs im Unternehmen (durch Offerteinholung), Entwicklung eines Kapitalbedarfs- und Finanzplans; Überlegung über Eigen- und Fremdfinanzierung im Betrieb; Konditionen; Offertvergleich von verschiedenen Anbietern (gerade im Bankensektor); Gespräche über längerfristige Partnerschaften mit Banken	2 - 4 Monate vor Investitionsdurchführung bzw. Betriebsgründung
Förderungen	Finanzierungsberatungsstellen der Wirtschaftskammern, Banken, zum Teil Leasingfirmen, Förderstellen der Gemeinden, Magistrate, Landesregierung sowie Bundesförderungsstellen (wie z.B. Bürges)	Entwicklung von Finanzierungs- und Förderungskonzepten; Beschaffung von Förderungsrichtlinien, Abwicklung von Förderungsansuchen, Förderungsberatung und Finanzierungsinformation	2 - 4 Monate vor Beginn der Betriebstätigkeit bzw. der Investition (um Alternative suchen zu können)

Literatur und Broschüren

Titel	Autor/Herausgeber	Bezugsquelle
Div. Investitionsförderungs-broschüren	Die jeweiligen Förderungsstellen	Banken; Finanzierungsberatungen der Wirtschaftskammern; Förderungsstellen

11 Verschiedene Tipps für Sie zum Start

11.1 Spartipps

Büroeinrichtung, Geräte und Anlagen kosten in manchen Fällen ein Viertel des Neuwertes, wenn sie gebraucht gekauft werden (über Anzeigen in Branchenblättern, Wochen- und Tageszeitungen, bei Auktionen, Versteigerungen, Konkursen, Ausgleichen);

ABER: Eine ärmlich wirkende Ausstattung kann zu Kundenschwund führen, deshalb auf gut erhaltene Gebrauchsgüter achten.

Das Leasing von Fahrzeugen, Büromaschinen und Geräten kann den Kapitalbedarf bei Gründung spürbar entlasten;

ABER: Leasing ist in der Regel teurer. Rechnen Sie in jedem Fall das Angebot durch.

Lohn- und Einrichtungskosten können in der Anlaufzeit eingespart werden, indem Sie Teile der Arbeiten außer Haus erledigen lassen, also auslagern. Es darf darunter aber nicht Ihre persönliche Leistungsfähigkeit und Ihr persönliches Image als Fachmann leiden.

Animieren Sie Ihre Mitarbeiter zum umweltbewussten Umgang mit Energie und Rohstoffen.

Nutzen Sie das Angebot von Dienstleistungsunternehmen und Gründerzentren: zum Beispiel Empfangs- und Sekretariatservice, Car- oder Gerätesharing, Präsentationsräume.

11.2 Büro- und Selbstorganisation

Die Umstellung vom Angestellten zum selbstständigen Versicherungsvermittler geht nicht immer klaglos vor sich. Manchmal treten auch Schwierigkeiten in der Selbstorganisation auf. Sie sind nun für Ihr eigenes Büro verantwortlich und haben auch den täglichen "Papierkram" zu erledigen. Das betrifft nicht nur Auftragsformulare, die vielleicht vereinfacht werden sollen, oder die Schadensabwicklung. Auch bei der Fixierung, was tatsächlich wichtig ist, können Probleme auftreten.

Eines ist klar: Durch die tägliche Arbeit im Büro dürfen Sie Ihr eigentliches Ziel nicht aus den Augen verlieren, und das ist das Erreichen der von Ihnen festgelegten Umsatz- und Provisionszahlen, insbesondere Gewinnhöhe.

Entscheidend ist jedoch noch immer, dass Sie die Kommunikation, besonders das direkte Gespräch, mit Ihrem (gegenwärtigen/zukünftigen) Kunden suchen, ihm Service und Problemlösungen anbieten und somit zu Ihren Verträgen und Ihren Umsätzen kommen.

Was sollte bereits beim Start vorhanden sein, damit Sie Aufträge und Kundenanfragen effizienter beantworten können?

- Vereinheitlichte Antragsformulare und konkrete Überlegungen zur Auftragsabwicklung und Auftragsbearbeitung
- Schadensformulare und Ablauf zur genauen Schadensabwicklung
- Standardangebote und Schreiben, Mailings, ...
- Telefon-, Fax- und Internetkommunikation (Telefonnotizen, Faxformulare, Standardmails)
- Klares EDV-Konzept:
 - Welche Ziele werden damit verfolgt?
 - Wo soll Ihnen die EDV in der Organisation helfen?
 - Wie soll die Kundenkommunikation tatsächlich funktionieren?
 - Welche Informationen vom Kunden sind für Sie wichtig?
 - Wie sollen verschiedene Serienbriefe aussehen, ...?
- Ablage (hier ist zu entscheiden, ob Sie gemischte Ablagesysteme mit oder ohne Hänge-/Stehregistratur o.ä. wollen)

12 Anhang

12.1 Die wichtigsten Handlungen bei Betriebsgründung

Gewerbebehörde	
<ul style="list-style-type: none"> • Bezirkshauptmannschaft bzw. Magistrat, magistratisches Bezirksamt 	<ul style="list-style-type: none"> • Nachsichtsansuchen (individuelle Befähigung) • Gewerbeanmeldung • Gewerberechtl. Geschäftsführer • Weitere Betriebsstätte • Standortverlegung
Finanzamt	
<ul style="list-style-type: none"> • Betriebseröffnungsanzeige • Wahl des Kalendervierteljahres als USt-Voranmeldungszeitraum 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze und formlose Mitteilung der Eröffnung und des Standortes, gleichzeitiges Ansuchen um Zuteilung einer Steuernummer • Jährliche Netto-Umsätze nicht höher als € 100.000 netto
Sozialversicherung	
<ul style="list-style-type: none"> • Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft • Gebietskrankenkasse 	<ul style="list-style-type: none"> • Begünstigte Gründertarife • Sozialversicherungsbefreiung (unter € 30.000 Umsatz und € 4.871,76 Gewinn [2015]) Anmeldung der Arbeitnehmer vor Beschäftigungsbeginn
Wirtschaftskammer	
<ul style="list-style-type: none"> • Gründerservice • Gremium der Versicherungsmakler und Versicherungsagenten • WIFI 	<ul style="list-style-type: none"> • Gewerberecht, Förder-, Gesellschaftsgründungsberatung; Bestätigung NeuFöG • Spez. Versicherungsvermittlerinformationen • Betriebsberatung

Lehrlingsausbildung	
<ul style="list-style-type: none"> • Lehrlingsstelle der Handelskammer • Amt der Landesregierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Formloses Ansuchen um Feststellungsbescheid • Lehrvertrag - Ansuchen um Zulassung zur Lehrlingsausbilderprüfung
Diverse Versorgungsunternehmen	
<ul style="list-style-type: none"> • Energieversorger • Diverse Telefoniebetreiber • Gemeinde • Gasversorgungsunternehmen • Örtliche Fernwärmegesellschaft • Internetprovider 	<ul style="list-style-type: none"> • Strom • Telefon, ISDN, Internet • Wasser • Gas • (Fern-)Heizung • Internet
Sonstige Kontakte	
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsamt 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter
<ul style="list-style-type: none"> • Bankinstitut(e) 	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzierungen, Förderungen
<ul style="list-style-type: none"> • Bürges-GmbH 	<ul style="list-style-type: none"> • Förderungen
<ul style="list-style-type: none"> • Entsorgungsunternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunal/Privat
<ul style="list-style-type: none"> • Firmenbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Eintragung • Auszug
<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinde/Magistrat 	<ul style="list-style-type: none"> als Baubehörde • Baubewilligung • Benützungsbewilligung • Flächenwidmung
<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinde/Magistrat 	<ul style="list-style-type: none"> • Förderungen •
<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuch (Grundbuchsgericht) 	<ul style="list-style-type: none"> • Liegenschaftserwerb • Hypotheken
<ul style="list-style-type: none"> • Landesregierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Förderungen
<ul style="list-style-type: none"> • Notar, Rechtsanwalt 	<ul style="list-style-type: none"> • Div. Verträge
<ul style="list-style-type: none"> • Steuerberater, gewerbl. Buchhalter 	<ul style="list-style-type: none"> • Steuerberatung, Buchhaltung
<ul style="list-style-type: none"> • Versicherungsgesellschaft(en) 	<ul style="list-style-type: none"> • Risikoabdeckung

12.2 Adressen der Obmänner der Gremien für Versicherungsmakler, Versicherungsagenten und Finanzdienstleister (Stand Juli 2015)

Versicherungsmakler

BUNDESLAND	OBMANN
Österreich	Akad. Vkm. Gunther W. Riedlsperger Hauptplatz 1, 8530 Deutschlandsberg, Tel.: 050/7744-150
Burgenland	Helmut Bauer Robert Graf-Platz 2/Top 26, 7000 Eisenstadt Tel.: 02682/66148-0
Kärnten	Franz Ahm Kindergartenstraße 11, 9073 Klagenfurt - Viktring Tel.: 0463/444090-15
Niederösterreich	Gottfried Pilz Mitterberg 25, 3364 Neuhofen/Ybbs Tel.: 07475/53787
Oberösterreich	Dr. Gerold Holzer Europaplatz 4/II, 4020 Linz Tel.: 0732/601177
Salzburg	Christoph Karl Berghammer MAS St. Julien-Straße 1, 5020 Salzburg Tel. 0662/884871
Steiermark	Akad. Vkm. Gunther W. Riedlsperger Hauptplatz 1, 8530 Deutschlandsberg, Tel.: 050/7744-150
Tirol	Mag. Thomas Tiefenbrunner Maximilianstraße 2, 6020 Innsbruck Tel.: 0512/570395
Vorarlberg	Gerhard Veits Färberstr. 10, 6700 Bludenz Tel.: 05552/62816
Wien	KommR Helmut Mojescick Porzellangasse 22A, 1090 Wien Tel.: 01/7863900

Versicherungsagenten

BUNDESLAND	OBMANN
Österreich	Horst Grandits Bahnhofplatz 3, 2340 Mödling Tel.: 02236/893937
Burgenland	Klaus Duller Robert Graf Platz 1/3, 7000 Eisenstadt Tel.: 02682/63583
Kärnten	Werner Stornig Ebentaler Straße 169, 9020 Klagenfurt Tel.: 0463/420911
Niederösterreich	Horst Grandits Bahnhofplatz 3, 2340 Mödling Tel.: 02236/893937
Oberösterreich	Martin Kirchmayr Kokoschkastraße 27, 4020 Linz Tel.: 0699/17179175
Salzburg	KommR Engelbert Löcker Bahnhofstraße 26, 5760 Saalfelden Tel.: 06582/74009
Steiermark	Karlheinz Hödl Marburgerstraße 11, 8430 Leibnitz Tel.: 03452/86488
Tirol	Helmut Emberger Gewerbeweg 6, 6263 Fügen Tel.: 05288/63174
Vorarlberg	Alexander Schnetzer Hummelbergstraße 5, 6832 Sulz Tel.: 05522/47945
Wien	Karl Weisz Kagraner Platz 6, 1220 Wien Tel.: 01/2700267

Finanzdienstleister

BUNDESLAND	OBMANN
Österreich	KommR Wolfgang K. Göttl Irenäusgasse 39, 1210 Wien Tel.: 01/2901414
Burgenland	Mag. Manfred Ollram Josef Meidl-Weg 4, 7210 Mattersburg Tel.: 02626/63420
Kärnten	KommR Dr. Wilhelm Miklin Lortzing Gasse 18, 9020 Klagenfurt Tel.: 0463/228880
Niederösterreich	Michael Josef Holzer Sagbergstraße 69, 3011 Neu-Purkersdorf Tel.: 01/5773513
Oberösterreich	Mag. Dr. Herbert Samhaber Ferihumerstraße 17, 4040 Linz Tel.: 0732/665700
Salzburg	Mag. Rupert Lanzendorfer Tauxgasse 19, 5020 Salzburg Tel: 01/54575780
Steiermark	Mag. Hannes Dolzer Einspinnergasse 1/3.OG, 8010 Graz Tel.: 0316/684820
Tirol	Dr. Michael Posselt St. Margarethen 152B, 6220 Buch in Tirol Tel.: 05244/99889-15
Vorarlberg	Akad. FDL Markus Emmerich Salzgeber Eichensteg 2/2, 6844 Altach Tel.: 05576/76346
Wien	KommR Wolfgang K. Göttl Irenäusgasse 39, 1210 Wien Tel.: 01/2901414

12.3 Zeitplan bei Betriebsgründung

1. Einmalige Termine	
Nach Gewerbeanmeldung	Was ist zu tun?
Während der Gesprächsvorbereitung	Wirtschaftskammer, Beratung nach NeuFöG
Während der ersten beiden Wochen	Anmeldung bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerbl. Wirtschaft
Während des ersten Monats	Anzeige der gewerbl. Tätigkeit beim Finanzamt
Vor Investitionsbeginn	Antrag auf geförderten Kredit über die Hausbank einreichen
Bei Mitarbeiterin- bzw. -ausstellung	Anmeldungen des Mitarbeiters vor Arbeitsbeginn, sonstige Meldungen (Abmeldung, Änderungsmeldung etc.) innerhalb 7 Tagen bei der zuständigen Gebietskrankenkasse
2. Laufende Termine	
a) Monatlich	
15. d. Folgemonats	Abführung der Lohnnebenkosten an Finanzamt, Gebietskrankenkasse bzw. Gemeinde
15. d. zweitfolgenden Monats	Abführung der Umsatzsteuervorauszahlung (nur für Versicherungsvermittler mit einem weiteren Gewerbebetrieb [wie Handel], nicht für „reine“ Versicherungsvermittler)
b) vierteljährlich	
15.2., 15.5., 15.8., 15.11.	Vorauszahlungen zur Einkommensteuer bzw. Körperschaftsteuer
c) jährlich	
Jahressteuererklärung für Umsatz-, Einkommen- und Körperschaftsteuer	Bis zum 30. April des nächsten Jahres (bei elektronischer Abgabe 30. Juni); längere Fristen bei Vertretung durch Steuerberater

12.4 Planungsrechnungen

Diese Planungsrechnungen und andere Varianten werden ausführlicher in der verschiedenen Businessplan-Literatur behandelt.

12.4.1 Umsatzplanung

Provisionsart	1Q*	2Q	3Q	4Q	Gesamt
1. Abschlussprovisionen					
-					
-					
-					
-					
Abschlussprovisionen Gesamt					
2. Folgeprovisionen					
-					
-					
-					
-					
Folgeprovisionen gesamt					
3. Gesamtprovisionserlöse (1 + 2)					

*) 1 Q = 1. Quartal (Vierteljahr), 2 Q = 2.Quartal, usw.

12.4.2 Investitionskostenplanung

Investitionskosten	Nutzungsdauer				Jahres-AfA
	10 J.	5 J.	1 Jahr	.. Jahre	
1. Bauliche Investitionen					
Neubau (ohne Einricht.)					
Verwaltung, Büro					
Außengestaltung					
Sonstiges (Baubew.)					
Gebrauchtes Objekt					
Kaufpreis + Nebenkosten					
Umbaukosten					
Sonstiges (Baubew.)					
Miet-/Pachtobjekt					
Kaution					
Adaptierungskosten					
Sonstiges					
Zwischensumme (1)					
2. Einrichtungen					
Verwaltung					
Büromöbel					
Büromaschinen, EDV-Hardware					
EDV-Software					
Sonstiges					
Schaufenster					
Geschäftsraum					
Zwischensumme (2)					
3. Kraftfahrzeuge (3)					
Pkw/Kombi					
Motorrad					
Sonstiges					
4. Sonst. Investitionen (4)					
5. Gesamtsumme (1-4)					
Investition/AfA					

12.4.3 Planung der laufenden Kosten

Kostenart (von A-Z)	Laufende Kosten				Gesamt
	1Q	2Q	3Q	4Q	
Abschreibungen, GWG					
Beratung, Lohnverr., Buchhaltung					
Brennstoffe, Öl, ...					
Büromaterial					
Diäten, Fahrt- und Reisekosten					
Fachliteratur, Weiterbildung					
Gehälter inkl. Lohnnebenkosten					
Instandhaltung					
Kfz-Kosten					
Lehrlingsentgelte inkl. Nebenkosten					
Miete/Pacht (inkl. Betriebskosten)					
Porti, Telefon, Inserate					
Privatentnahmen					
Provisionen an Dritte					
Schadensfälle					
Sonstiger Aufwand bzw. Kosten					
Sonstige Gebühren, Abgaben, Beiträge					
Sonstige Personalkosten					
Sozialversicherung Unternehmer					
Strom					
Versicherungen					
Werbung, Präsentationen					
Zinsen, Spesen					
Gesamtkosten					

12.4.4 Finanzplanung

	1Q	2Q	3Q	4Q
1. Zahlungsmittelanfangsbestand				
2. Geplante Einzahlungen				
- Umsätze, Provisionserlöse				
- Kreditzusagen, Provisionsvorschüsse				
- Privateinlagen				
- sonst. Einzahlungen				
Summe Einzahlungen (1+2)				
3. Geplante Auszahlungen				
- auszahlungswirksame Kosten lt. Kostenplan (inkl. MWSt.)				
- Auszahlungen für Investitionen (inkl. MWSt.)				
- Privatentnahmen				
- Zahlungen an Finanzamt				
- Zinszahlungen/ Bankspesen				
- Kapitaltilgungen (Rückzahlung Kredite)				
- sonst. Zahlungen (inkl. MWSt.)				
Summe Auszahlungen (3)				
4. Unter/Überdeckung (1+2-3)				
5. Deckung des Fehlbetrages				
- Kontokorrentausweitung/ Darlehensaufnahme				
- Privateinlage, Sonstiges				
Zusatzliquidität Gesamt (5)				
6. Übertrag nächste Periode (4+5)				

12.4.5 Finanzierungsplanung

	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1. Eigenkapital			
- Einlagen, Stammkapital			
- Stille Gesellschafter, Beteiligungsgesellschaften			
- Bargeld, Kassa			
- Bankguthaben			
- Sparbücher			
- Erlebensversicherungen (Ansparwert)			
- Prämien, Subventionen, Zuschüsse			
Summe Eigenkapital (1)			
2. Eigenleistungen (2)			
3. Fremdkapital			
Geförderte (Darlehens-)Kredite			
-			
-			
-			
Kontokorrentkredit			
Provisionsvorschüsse			
Privatdarlehen			
- Familie, Freunde			
- Gesellschafter			
Summe Fremdkapital (3)			
Gesamtkapital (1+2+3)			

12.5 Gründungskosten Einzelunternehmen

(Bei Gründungen nach dem Neugründungsförderungsgesetz (NeuFöG) entfallen die Gebühren für die Gewerbeanmeldung, die Firmenbucheintragung und die Strafregisterbescheinigung.)

Gewerbeanmeldung

Für Anmeldung, Ausstellung des Gewerbescheins und die Gebühren für Beilagen betragen die Gebühren, je nach Anzahl der Unterlagen, zwischen € 70 und € 80.

Firmenbuch – Eintragungsgebühren für Neueintrag

Die Eintragung eines Einzelunternehmens ins Firmenbuch ist allerdings erst dann erforderlich, wenn das Unternehmen nach § 189 UGB der Rechnungslegungspflicht unterliegt, also wenn ein Jahresumsatz von € 700.000 in zwei aufeinander folgenden Jahren überschritten wurde ab dem übernächsten Jahr, wenn ein Jahresumsatz von € 1.000.000 überschritten wird schon ab dem Folgejahr.

• Eingabegebühr (elektronische Einreichung)	€	21
(zuzügl. 17,-- bei Papierform)		
• Firma	€	8
• Sitz	€	8
• Geschäftsanschrift	€	8
• Inhaber/Pächter, Geschäftsführer	€	<u>25</u>
Insgesamt	€	70

Wirtschaftskammerbeiträge

Die jährlich zu leistende und von Bundesland zu Bundesland sehr verschiedene Grundumlage beträgt zwischen ca. € 70 und € 280. In Wien ist die Grundumlage gestaffelt nach den jährlichen Sozialversicherungsbeträgen für die Dienstnehmer.

Die Kammerumlage 1 beträgt allgemein 3,0 ‰ der Vorsteuern inklusive Vorsteuern aus Reverse-Charge-Leistungen und wird erst ab Überschreiten eines steuerbaren Jahresumsatzes von € 150.000 eingehoben. (Sonderregelungen der einzelnen Branchen).

Die Kammerumlage 2 (Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag) beträgt von 0,36 % bis 0,44 % der Bruttolohn- und Gehaltssumme (Bemessungsgrundlage nach § 41 FLAG 1967).

Strafregisterbescheinigung € 16,40 / € 30,70

Für die Gewerbeanmeldung ist eine Strafregisterbescheinigung (Ausstellung durch Polizeidirektion oder Bürgermeister) erforderlich, und zwar für den Unternehmer selbst und gegebenenfalls auch für einen gewerberechtl. Geschäftsführer. Diese darf nicht älter als 3 Monate sein. Wird diese für eine bestimmte Stelle ausgestellt (also mit Vermerk „dient zur Vorlage“), kostet diese € 16,40, ansonsten (ohne Vermerk, also blanko) € 30,70. Zusätzlich können bei Ausstellung durch eine Gemeinde (Bürgermeister) ca. € 0,36 bis € 0,73 verrechnet werden.

Übersicht**• Gewerbeanmeldung/Bewilligungsansuchen**

(inkl. Ausstellung Gewerbeschein/Bewilligungsbescheid) _____

• Wirtschaftskammerbeiträge

Jährlich: Grundumlage, Kammerumlage 1, Kammerumlage 2 _____

• Firmenbucheintragung

(falls erforderlich) _____

• Strafregisterbescheinigung _____**• Sonstiges**(z.B. Nachsicht, Betriebsanlagengenehmigung,
Vergebührung des Mietvertrages) _____

Gesamtkosten der Gründung _____

13 Impressum

Medieninhaber, Herausgeber, Verleger:

NÜRNBERGER Versicherung AG Österreich
Moserstraße 33, 5020 Salzburg
Telefon 05 04487, Fax 05 04487-200
gd@nuernberger.at, www.nuernberger.at
FN 46082v; Firmenbuchgericht: Landesgericht Salzburg;
DVR-Nr. 0445657; UID-Nr.: ATU 33835507; GIIN: 7RVL8X.99999.SL.040

Verlags- und Herstellungsort: 5020 Salzburg

Verfasser:

Dr. Thomas Reischauer, Unternehmensberater
Moostal 28, 4623 Gunskirchen
Tel.: 07242/66471
E-Mail: thomas@reischauer.at

Elfte überarbeitete und aktualisierte Auflage (Stand Juli 2015) durch:

MMMag. Dr. Andreas Ceconi, Steuerberater, Unternehmensberater, Mediator,
allg. beeid. u. gerichtl. zert. Sachverständiger für Steuer- und Rechnungswesen
Schiffmanngasse 19, 5020 Salzburg
Tel.: 0662/620445, Fax: 0662/620445-6
E-Mail: office@ceconi.at

und

NÜRNBERGER Versicherung AG Österreich, Abteilung Produkt- und Vertriebsförderung

Alle Rechte, insbesondere die Rechte der weiteren Verbreitung, der Übersetzung, der Änderung, des Nachdrucks und die Wiedergabe auf fotomechanischem oder ähnlichem Weg, durch Fotokopie, Mikrofilm oder andere elektronische Verfahren sowie der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen bleiben – auch bei nur auszugsweiser Verwertung – dem Verleger vorbehalten und bedürfen dessen ausdrücklicher vorheriger schriftlicher Genehmigung.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Broschüre nur einen Auszug/Überblick von/über wichtige(n) Themenbereiche(n) geben können, somit keinen Anspruch auf Vollständigkeit haben, trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Medieninhabers, des Herausgebers, des Verlages, des Verfassers und der Überarbeiter ausgeschlossen ist. Es wird jedenfalls empfohlen, zeitgerecht fach einschlägige Berater (Notar, Rechtsanwalt, Steuerberater, Unternehmensberater, ...) ergänzend zu kontaktieren.

Ihre Zufriedenheit liegt uns am Herzen!

Bestes Service und höchste Qualität sind die Voraussetzungen für zufriedene Kunden und Partner. Unser Engagement gilt daher vorrangig der kontinuierlichen Verbesserung von Produkt- und Servicequalität.

Überzeugen Sie sich von unseren flexiblen und individuellen Lösungen im Bereich der privaten und betrieblichen Vorsorge und Risikoabsicherung!

NÜRNBERGER Versicherung AG Österreich
Moserstraße 33, 5020 Salzburg
Telefon 05 04487, Fax 05 04487-200
gd@nuernberger.at, www.nuernberger.at
Firmenbuchnummer: FN 46082 v; Firmenbuchgericht:
Landesgericht Salzburg; DVR-Nr.: 0445657
GIIN: 7RVL8X.99999.SL.040; UID: ATU33835507

Schutz und Sicherheit im Zeichen der Burg

NÜRNBERGER
Versicherung AG Österreich

