



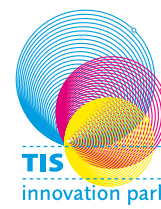
HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

UNTERNEHMENSGRÜNDUNG

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE



**START
BUSINESS**

Leitfaden

Unternehmensgründung

Wie mache ich mich selbstständig



HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

UNTERNEHMENSGRÜNDUNG

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE



Leitfaden

Unternehmensgründung

Wie mache ich mich selbstständig

Impressum

Herausgeber:

Handelskammer Bozen
Unternehmensgründung
Südtiroler Straße 60
I - 39100 Bozen
Tel. +39 0471 945 671
Fax +39 0471 945 524
startup@handelskammer.bz.it
www.handelskammer.bz.it

In Zusammenarbeit mit:

Autonome Provinz Bozen - Südtirol
Abtl. Handwerk, Industrie und Handel
Abtl. Innovation, Forschung, Entwicklung und
Genossenschaften
Landhaus 5, Raiffeisenstraße 5
I-39100 Bozen

TIS innovation park
Siemensstraße 19
I-39100 Bozen

Autoren:

Dr. Sabine Platzgummer, Handelskammer Bozen
Dr. Markus Messner, Handelskammer Bozen
Dr. Petra Gratl, TIS innovation park

Grafik:

Mediapool GmbH, Frangart

Druck:

Druckerei Karodruck, Eppan

5. Ausgabe, Mai 2011

Nachdrucke und sonstige Verbreitung - auch auszugsweise -
nur unter Angabe der Quelle (Herausgeber und Titel) gestattet.

Danksagung für fachliche Unterstützung und nützliche Informationen:

Dr. Benedetta Bracchetti - Umwelt, Handelskammer Bozen
Dr. Wolfgang Burchia - Rechtsanwalt
Dr. Providenza Dichiaro - Handelsregister, Handelskammer Bozen
Alessandro Franzoi - Patente und Marken, Handelskammer Bozen
Dr. Monika Frenes - Unternehmensnachfolge, Handelskammer Bozen
Adelheid Frost - Unternehmensberaterin und Trainerin
Dr. Christian Höller - TIS innovation park
Dr. Irmgard Lantschner - Innovationsservice, Handelskammer Bozen
Heidelinde Mair, Amt für Handel und Dienstleistungen, Autonome Provinz Bozen
Dr. Ivo Morelato - Schiedsgericht, Handelskammer Bozen
Dr. Barbara Moroder - WIFO, Handelskammer Bozen
Dr. Wilhelm Obwexer - Wirtschafts- und Steuerberater
P. i. Fabio Pellegrinon - Amt für technischen Arbeitsschutz, Autonome
Provinz Bozen
Günther Pichler - Handelsregister, Handelskammer Bozen
Alexander Risser - Umwelt, Handelskammer Bozen
Dr. Egon Gerhard Schenk - Arbeitsrechtsberater
Dr. Patrizia Silvestro, WIFI-Weiterbildung, Handelskammer Bozen
Gregor Stimpfl - Versicherungsberater
Dr. Georg Tiefenbrunner - Berufsverzeichnisse und -alben, Handelskammer Bozen
Dr. Sabine Vieider - Patente und Marken, Handelskammer Bozen
Dr. Mira Vivarelli - INAIL
Horst Völser - Unternehmensberater
Dr. Marion Zelger LL.M. - Juristin

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

Vorwort

Sie haben vor, sich selbstständig zu machen? Sie verfolgen eine Idee, die Sie verwirklichen möchten?

Sein eigener Chef zu sein, klingt sehr verlockend. Allerdings setzt der Schritt in die Selbstständigkeit vielfältige Überlegungen und wichtige Entscheidungen voraus und erfordert von potentiellen Unternehmensgründern bereits im Vorfeld unternehmerisches Handeln. Dies gilt sowohl für das geplante Unternehmen als auch für den privaten Bereich.

Überprüfen Sie zunächst die Rahmenbedingungen Ihrer Unternehmensgründung: das wirtschaftliche Umfeld, die rechtlichen und steuerlichen Aspekte einer Gründung, die organisatorischen Erfordernisse, die Finanzierungsmöglichkeiten und nicht zuletzt der vielleicht wichtigste Aspekt – die persönlichen Voraussetzungen für den Schritt in die Selbstständigkeit.

Die ersten Jahre stellen für alle Unternehmensgründer eine Herausforderung dar und fordern viel Einsatz, Energie und Geduld.

Dieser Leitfaden möchte Ihnen dabei helfen, unnötige Gründungsfehler zu vermeiden und gibt Antworten auf Ihre Fragen. Zahlreiche Checklisten, viele praktische Beispiele und Tipps erleichtern eine sorgfältige Planung.

Aufgrund der großen Nachfrage erscheint nun bereits die fünfte überarbeitete Auflage dieser Broschüre. Das bewährte „Grundgerüst“ des Leitfadens wurde wieder beibehalten; alle Kapitel wurden jedoch aktualisiert bzw. ergänzt. Der Leitfaden ersetzt zwar keine Berater, doch kann er Ihnen als grundlegende Orientierungshilfe dienen.

Vergessen Sie nicht: Eine Unternehmensgründung ist vor allem dann erfolgreich, wenn Sie wohl überlegt und gut geplant ist.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Start!



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Thomas Widmann'.

Dr. Thomas Widmann
Landesrat für Wirtschaft



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roberto Bizzo'.

Dr. Ing. Roberto Bizzo
Landesrat für Innovation



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michl Ebner'.

On. Dr. Michl Ebner
Präsident der
Handelskammer Bozen



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nikolaus Tribus'.

Dr. Nikolaus Tribus
Präsident des
TIS innovation park

Inhaltsverzeichnis

I GRÜNDUNG: VON DER GESCHÄFTSIDEES ZUM KONZEPT	8
1. EINFÜHRUNG	8
1.1. Neugründung oder Übernahme?	9
1.2. Vor- und Nachteile der Selbstständigkeit	10
1.3. Formen der Selbstständigkeit	11
1.4. Franchising	14
1.5. Sind Sie ein „Unternehmertyp“?	16
1.6. Innovation – mehr als eine zündende Idee!	19
2. RECHTSFORM	21
2.1. Einzelunternehmen oder Gesellschaft?	21
2.2. Personengesellschaften	24
2.3. Kapitalgesellschaften	28
2.4. Genossenschaften	31
2.5. Rechtsformen auf einen Blick	32
3. STANDORT, BETRIEBSRÄUME UND –EINRICHTUNG	39
3.1. Standortwahl	39
3.2. Betriebsräume und –einrichtung	40
3.3. Kundenbindung	41
4. ORGANISATION	42
4.1. Aufgaben der Organisation	42
4.2. „Make or buy“	42
4.3. Lieferantenbeziehungen aufbauen und pflegen	43
4.4. Zeit- und Selbstmanagement	45
5. MARKETING	46
5.1. Product (Produkt und Dienstleistung)	46
5.2. Price (Preispolitik)	47
5.3. Place (Distribution und Vertrieb)	49
5.4. Promotion (Kommunikationspolitik)	51
5.5. Online-Marketing	52
5.6. Social Media Marketing	52
5.7. Typische Marketing-Fehler von Unternehmensgründern	55

6. FINANZIERUNG	56
6.1. Kapitalbedarf	56
6.2. Eigenkapital	56
6.3. Fremdkapital	58
6.4. Wie führe ich ein Bankgespräch?	60
6.5. Venture Capital und Business Angels	62
6.6. Garantiegenossenschaften	64
6.7. Öffentliche Finanzhilfen	65
II DER GESCHÄFTSPLAN (BUSINESS PLAN)	66
III RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIE UMSETZUNG DES KONZEPTES	76
1. STEUERN	76
2. BUCHHALTUNG	79
3. SOZIALABGABEN	82
4. VERSICHERUNGEN	83
4.1. Betriebliche Versicherungen	84
4.2. Persönliche Versicherungen	85
5. RECHTLICHE VORSCHRIFTEN	86
5.1. Ermächtigungen und Lizenzen	86
5.2. Meldungen und Registrierungen	88
5.3. Gewerbliche Schutzrechte	91
5.4. Weitere Vorschriften	93
6. MITARBEITER	102
6.1. Arbeitsverträge	103
6.2. Vertragstypen	104
6.3. Einstellung eines Mitarbeiters	105
6.4. Auflösung eines Arbeitsverhältnisses	107
7. DIVERSES	108
7.1. Tipps zur Vertragsgestaltung	108
7.2. Datenschutz	110
7.3. Produkthaftung, Gewährleistung (Garantie)	110
7.4. Qualitätsmanagement (QM)	113
7.5. Internationales Schiedsgericht und Mediationsstelle der Handelskammer	114
IV SCHRITTE EINER UNTERNEHMENSGRÜNDUNG	116
1. Industrie	116
2. Handwerk	117
3. Gastgewerbe	119
4. Handel	121
5. Dienstleistungen	123
V ANHANG	124
1. Nützliche Adressen für Unternehmer	124

Von der Geschäftsidee zum Konzept

1. EINFÜHRUNG

Der Ideenreichtum für Unternehmensgründungen ist praktisch grenzenlos. Wer mit offenen Augen und Ohren durch die Welt geht, stößt immer wieder auf Anregungen. Oft wird dabei nach komplett neuen Produkten oder Dienstleistungen Ausschau gehalten. Doch echte Neuerungen oder Erfindungen gibt es eher selten. Das Rad muss aber nicht immer neu erfunden werden.¹

Wenn Sie noch auf Ideensuche sind, könnten Ihnen folgende Tipps weiterhelfen:

- Beobachtung von Branchen, Trends und Entwicklungen: Wer Änderungen schnell erkennt und darauf reagiert, kann mit einer Geschäftsidee davon profitieren
- Besuch von Messen und Ausstellungen: Im Ausland gibt es genügend erfolgreiche Ideen, die auch hier Erfolg versprechen können
- Lesen von Zeitschriften, Fachliteratur und Recherchen im Internet
- Spezialisierung: sich durch ein besonderes Angebot oder einen besonderen Service von der Konkurrenz abheben.

Wenn Sie eine passende Geschäftsidee gefunden haben, gilt es zu überlegen, ob diese auch gewinnbringend ist. Das tollste Produkt und die beste Dienstleistung nützen nichts, wenn es dafür keine oder zu wenig Käufer gibt.² Prüfen Sie deshalb Ihre Geschäftsidee gründlich und lassen Sie diese dann zu einem gut ausgearbeiteten Konzept reifen. Die vorliegende Broschüre soll Ihnen dabei eine Hilfe sein.

Tipp

Nutzen Sie das kostenlose Beratungsangebot des Service für Unternehmensgründung der Handelskammer Bozen und des TIS innovation park. Weitere Ansprechpartner für Beratungen sind die Wirtschaftsverbände und andere Organisationen (siehe Adressenverzeichnis).

1.1. NEUGRÜNDUNG ODER ÜBERNAHME?

Bei einer Neugründung wird von „Null“ gestartet: Die Räumlichkeiten werden neu angemietet und adaptiert, der Kundenstock muss erst aufgebaut, Maschinen und Warenlager müssen angekauft und die evtl. erforderlichen behördlichen Genehmigungen eingeholt werden.

Der Vorteil einer Neugründung besteht darin, dass Sie den Betrieb von Anfang an nach Ihren eigenen Vorstellungen aufbauen können.³ Allerdings müssen Sie den Markt für Ihr Produkt bzw. Ihre Dienstleistung erst erobern und Beziehungen zu Kunden und Lieferanten neu aufbauen. Darüber hinaus müssen Sie geeignete Mitarbeiter auswählen, Ihre Marktstellung festigen und sich langfristig einen guten Ruf erarbeiten, um sich auf dem Markt etablieren zu können.

Von einer Übernahme wird gesprochen, wenn ein bereits auf dem Markt eingeführtes Unternehmen samt Kundenstock, Inventar, Maschinen, Warenlager, Patente, immateriellen Werten und bereits eingelernten Mitarbeitern von einem Nachfolger übernommen wird.

Bei der Übernahme, also der Fortführung eines bestehenden Unternehmens, müssen Sie auf bereits vorhandene Vorgaben aufbauen. Von Anfang an müssen Sie Ihr Können auf allen Schauplätzen eines bereits gewachsenen Betriebes gleichzeitig unter Beweis stellen.

Dadurch, dass mittelständische Unternehmen in vielen Fällen sehr stark durch die Persönlichkeit des Übergebers geprägt sind, wird die Übernahme zusätzlich erschwert. Langjährige Mitarbeiter,



Kunden und Lieferanten haben sich auf diese Persönlichkeit eingestellt. Der neue Chef muss sich dieses Vertrauen erst erwerben.

Die Übernahme eines bestehenden Unternehmens bringt gegenüber einer Neugründung aber auch Vorteile mit sich: Das Unternehmen ist auf dem Markt bereits etabliert, Beziehungen zu Kunden und Lieferanten sind aufgebaut, die Dienstleistung bzw. das Produkt des Unternehmens ist eingeführt, die Mitarbeiter bilden ein eingespieltes Team und der Nachfolger kann auf den Erfahrungen des Vorgängers aufbauen.

³ Vgl. Leitfaden zur Betriebsnachfolge, 2005, Seite 6

Diese Vorteile kommen allerdings nur dann zum Tragen, wenn Sie als Nachfolger auch die für das entsprechende Unternehmen notwendigen persönlichen, unternehmerischen und fachlichen Anforderungen erfüllen.⁴

Tipp

Nähere Informationen zur Unternehmensnachfolge erhalten Sie beim Service für Unternehmensnachfolge der Handelskammer Bozen (www.handelskammer.bz.it).

Die Suche nach einem geeigneten Unternehmen für die Übernahme kann durch Datenbanken wie z.B. „incontrerete“ unter <http://voci.infocamere> erleichtert werden.

1.2. VOR- UND NACHTEILE DER SELBSTSTÄNDIGKEIT

Für den Schritt in die Selbstständigkeit sollten Sie sich ausreichend Zeit nehmen, denn Unternehmensgründungen sind vor allem dann erfolgreich, wenn Sie wohl überlegt und sorgfältig geplant sind. Vor allem sollten Sie genau abwägen, was dafür und was dagegen spricht.

Ganz gleich ob Sie ein neues Unternehmen gründen, ein bestehendes Unternehmen übernehmen oder als aktiver Teilhaber in ein Unternehmen einsteigen: Sie sind in jedem Fall ein Unternehmensgründer, der sich zuallererst Klarheit über die eigenen Lebensziele verschaffen sollte:

- Was wollen Sie?
- Welche Visionen und Wünsche haben Sie?
- Wo setzen Sie Ihre Prioritäten?
- Wie viel Zeit wollen Sie für sich und/oder Ihre Familie aufwenden?
- Wie wichtig sind Ihnen Karriere, beruflicher und finanzieller Erfolg?
- Sind Ihre Lebensziele mit den Anforderungen eines Unternehmersalltags zu vereinbaren?

PRO

- + Mehr Entscheidungs- und Handlungsfreiheit
- + Umsetzung der eigenen Ideen
- + Eigene Fähigkeiten erkennen
- + Höheres gesellschaftliches Ansehen
- + Kein Druck von Vorgesetzten, keine Unterordnung

KONTRA

- Verzicht auf einen sicheren und oft gut bezahlten Arbeitsplatz
- Risiko, das investierte Kapital zu verlieren
- Im Normalfall eher niederes Anfangseinkommen
- Viel Verantwortung und hohe Arbeitsbelastung
- Längere Arbeitsausfälle (Urlaube, Krankheiten) sind besonders am Anfang problematisch

1.3. FORMEN DER SELBSTSTÄNDIGKEIT

Sich selbstständig machen, heißt nicht automatisch Unternehmer werden, denn es gibt auch andere Formen nicht-abhängiger Arbeit. Eine klare Abgrenzung zwischen freiberuflicher und unternehmerischer Tätigkeit ist zwar nicht immer einfach, dennoch ist eine solche Unterscheidung wichtig, da es zivil- und steuerrechtliche Unterschiede gibt.



A) Freiberufliche Tätigkeit

FREIBERUFLICHE ARBEIT

Freiberufler sind keine Unternehmer im Sinne des Art. 2082 ZGB. Es gibt „ungeregelte freie Berufe“ (z.B. Künstler, Schriftsteller, Unternehmensberater), für deren Ausübung keine besondere Eintragung in Berufsverzeichnisse vorgesehen ist, und „geschützte freie Berufe“, deren Ausübung meist an folgende Bedingungen geknüpft sind:

- Ausbildung (z.B. Universitätsstudium bei Ärzten, Rechtsanwälten usw. oder Abschluss der Geometerschule bei Geometern)
- mehrjähriges Praktikum
- Staatsexamen
- Eintragung in das dafür vorgesehene Berufsverzeichnis
- Einhaltung der berufsethischen Richtlinien (z.B. Verpflichtung zur Verschwiegenheit).

Um eine freiberufliche Tätigkeit ausüben zu können, müssen Sie:

- eine Mehrwertsteuer-Nummer haben
- die Sozialbeiträge beim NISF (INPS) oder bei den jeweiligen Pensionskassen der Berufskammern einzahlen
- die Buchführung machen (Bücher, Steuererklärungen, Einzahlungen, usw.).

Eine eindeutige gesetzliche Regelung, wer Freiberufler ist und wer nicht, liegt nicht vor - es gibt eine Reihe von Grenzfällen. Erkundigen Sie sich bei der Handelskammer oder bei der Vereinigung der Südtiroler Freiberufler (siehe Adressenverzeichnis), um zu erfahren, ob Ihre künftige Tätigkeit als gewerblich oder als freiberuflich eingestuft wird.

GELEGENTLICHE FREIBERUFLICHE TÄTIGKEIT

Bei dieser Form der freiberuflichen Tätigkeit hat die Arbeitsleistung einmaligen Charakter. Dafür ist keine MwSt.-Nummer notwendig, auch müssen keine Eintragungen und Anmeldungen bei öffentlichen Verzeichnissen gemacht werden. Seit 1. Januar 2004 unterliegen die Honorare aus gelegentlichen freiberuflerischen Tätigkeiten der Sozialversicherungspflicht gemäß Gesetz 335/95, falls die bezogenen Honorare im Jahr über 5.000 € liegen. Die Beiträge werden durch den Mandanten beim NISF/INPS eingezahlt. Die geleistete Tätigkeit unterliegt weiterhin dem Steuerrückbehalt von 20%, weswegen auf jeden Fall eine Steuererklärungspflicht besteht.

KONTINUIERLICHE UND KOORDINIERTE FREIE MITARBEIT

Die kontinuierliche, koordinierte und freie Mitarbeit im herkömmlichen Sinne ist nur mehr bei folgenden Tätigkeiten möglich:

- Mitarbeit durch Bezieher von Altersrenten
- Verwalter, Aufsichtsräte und Mitglieder von Kollegien und Kommissionen
- Mitarbeiter von Amateursportvereinen
- Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung.

Ansonsten ist eine kontinuierliche, koordinierte und freie Mitarbeit nur mehr im Rahmen von projektbezogenen Verträgen (Projektarbeit) möglich. Diese neue Vertragsform ersetzt die bisherigen sogenannten „co.co.co.“-Verträge, welche oft zu einer Umgehung arbeits- und sozialrechtlicher Vorschriften geführt hatten. Beim neuen Projekt-Arbeitsvertrag ist als Aufgabe des Beschäftigten im Arbeitsvertrag ein konkretes Projekt

oder Arbeitsprogramm oder eine Phase desselben zu definieren. Der Auflösungszeitpunkt des Vertrages muss entweder zeitlich bestimmt oder aus dem Zweck zeitlich bestimmbar sein.

Nähere Informationen zu dieser Vertragsform finden Sie in der Schriftenreihe der Südtiroler Sparkasse (Band Nr. 5, April 2004) „Handbuch zur Reform des Arbeitsmarktes - Neue und flexible Formen der Arbeit“.

B) Unternehmerische Tätigkeit

„Unternehmer ist, wer berufsmäßig eine organisierte, wirtschaftliche Tätigkeit zum Zweck der Produktion oder des Austausches von Gütern oder Dienstleistungen ausübt“ (Art. 2082 ZGB). Drei Aspekte kennzeichnen also einen Unternehmer:

- die Ausübung einer wirtschaftlichen Tätigkeit
- die Organisation der dazu notwendigen Mittel
- die berufsmäßige Ausübung der Tätigkeit.

Unternehmer werden im Gegensatz zu Freiberuflern im Handelsregister bei der Handelskammer eingetragen. An dieser Stelle können auch zwei weitere Begriffe geklärt werden: Die materielle Grundlage für die Ausübung der Unternehmertätigkeit ist der Betrieb (azienda). Er muss nicht Eigentum des Unternehmers sein. Dieser kann seine wirtschaftliche Tätigkeit auch aufgrund eines Pachtvertrages ausüben.

Die Firma (ditta) ist der Name, unter welchem der Unternehmer seine Tätigkeit ausübt. Der Unternehmer hat das Recht auf den ausschließlichen Gebrauch des von ihm gewählten Firmennamens.

1.4. FRANCHISING

Franchising bezeichnet ein spezifisches Vertriebssystem, bei dem ein Franchise-Geber einem Unternehmen die Nutzung eines erprobten Geschäftskonzeptes gegen Entgelt zur Verfügung stellt.

Es vereint damit Vorteile des direkten Vertriebsweges (z.B. einheitlicher Markenauftritt und direkte Marktnähe) mit den Vorteilen des indirekten Vertriebes (z.B. das überdurchschnittliche Engagement von rechtlich selbstständigen Vertriebspartnern, den Franchise-Nehmern). Franchising bietet die Möglichkeit, eine erfolgreiche Geschäftsidee mehreren Partnern zur Verfügung zu stellen und so den Geschäftstyp zu multiplizieren.⁵

Konkret handelt es sich um ein Unternehmen (Franchise-Geber), das über eine in der Praxis erprobte Geschäftsidee verfügt, die es einem anderen Unternehmen (Franchise-Nehmer) gegen Gebühr anbietet.⁶ Das Franchisepaket enthält alles, was zum sofortigen Geschäftsbeginn nötig ist: Know-how, Name, Marketingaktivitäten, Produktlinie, Werbung, Waren und Dienstleistungen. Dafür zahlt der Franchise-Nehmer an den Franchise-Geber ein regelmäßiges Entgelt, die sog. Franchisegebühr.

Vorteile für Franchise-Nehmer:

- Schneller Marktzugang
- Geringeres Risiko
- Einstiegserleichterung durch „schlüsselfertigen Betrieb“
- Vermeiden von Gründungsfehlern
- Hilfe bei Standortwahl und -analyse
- Erprobtes Marken- und Dienstleistungssortiment
- Image eines Großunternehmens, geschützter Name, gemeinsame Werbung, Einkaufs- und Kostenvorteile
- Leichter Zugang zu Krediten.

Nachteile für Franchise-Nehmer:

- Schwierige Auswahl des passenden Systems
- Abhängigkeit von der Geschäftspolitik des Franchise-Gebers
- Geringer Einfluss auf die Geschäftspolitik des Franchise-Gebers
- Langfristige Bindung: Kündigungen bei Konflikten sind nicht einfach⁷.

⁵Vgl. www.franchiseverband.com, 30.12.2010

⁶Vgl. Ihr Unternehmen und Verträge, 2006, Seite 59

⁷Vgl. www.akademie.de, 30.12.2010

Tipp

Derzeit gibt es sehr viele Franchise-Systeme am Markt. Bevor Sie sich vertraglich mit einem Franchise-Geber verpflichten und viel Geld dafür investieren, informieren Sie sich genau über die Seriosität des Anbieters: So mancher Franchise-Geber liefert seinen Franchise-Partnern nicht mehr als die unbedingt notwendige Ware und dazu nur ein dünnes Werbepaket!



1.5. SIND SIE EIN „UNTERNEHMERTYP“?

Bevor Sie ein Unternehmen gründen, sollten Sie sich grundsätzlich die Frage stellen, ob Sie ein Unternehmertyp sind. Um erfolgreicher Unternehmer zu sein, müssen Sie gewisse Voraussetzungen mitbringen: fachliche und persönliche Eigenschaften sowie familiäre Unterstützung.

Natürlich ist es nicht notwendig, sämtliche unternehmerische Eigenschaften und Qualifikationen mitzubringen. Viele Dinge kann man auch erlernen und erfahren. Nutzen Sie die Qualifizierungs- und Weiterbildungsprogramme, die für Unternehmensgründer angeboten werden!

Damit Sie Ihre persönliche Einstellung zum Unternehmertum besser kennen lernen, empfehlen wir Ihnen den Test auf Seite 17.

CHECKLISTE: UNTERNEHMERISCHE VORAUSSETZUNGEN⁸

Fachliche Eigenschaften:			
Fachkenntnis	<input type="checkbox"/>	Kaufmännische Grundkenntnisse	<input type="checkbox"/>
Branchenerfahrung	<input type="checkbox"/>		
Persönliche Eigenschaften:			
Keine Scheu vor Druck und Stress	<input type="checkbox"/>	Keine Scheu vor Krisen und Konflikten	<input type="checkbox"/>
Lust auf Eigenständigkeit	<input type="checkbox"/>	Keine Lust auf Mittelmäßigkeit	<input type="checkbox"/>
Freude am Organisieren	<input type="checkbox"/>	Lust auf Flexibilität	<input type="checkbox"/>
Keine Scheu vor Risiko und Gefahr	<input type="checkbox"/>	Lust auf Erfolg	<input type="checkbox"/>
Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	Lust auf Veränderung	<input type="checkbox"/>
Wunsch, sich von anderen abzuheben	<input type="checkbox"/>	Lust auf Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/>
Keine Lust auf Stillstand und Rückschritt	<input type="checkbox"/>		
Familiäre Unterstützung:			
Familie bejaht Gründung	<input type="checkbox"/>	Familie unterstützt Umsetzung	<input type="checkbox"/>

Tipp

Der Service für Unternehmensgründung der Handelskammer Bozen organisiert Informationsveranstaltungen, Vorträge und Seminare speziell für Unternehmensgründer (www.wifi.bz.it).

TEST⁹

Sind Sie bereit, ein eigenes Unternehmen zu gründen? Sie können mit diesem Test zweierlei überprüfen:

- ob Sie die richtige persönliche Einstellung zum Unternehmer-Dasein haben und
- ob Ihre Voraussetzungen für eine erfolgreiche Unternehmensgründung grundsätzlich stimmen.

Prüfen Sie ihre Ausbildung und Erfahrungen!

Passt Ihre Berufsausbildung und/oder praktische Erfahrung zur Branche, in der Sie sich selbstständig machen wollen?

- Ja auf jeden Fall (2)
 Nur zum Teil (1)
 Nein (0)

Besitzen Sie eine gut fundierte kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung und/oder entsprechend zu bewertende Erfahrung?

- Ja, umfangreiche Qualifikation (2)
 Nur zum Teil (1)
 Keine derartige Ausbildung/Erfahrung (0)

Konnten Sie in Ihrem Berufsleben schon Führungserfahrungen sammeln, d.h. hatten Sie die Arbeit von Mitarbeitern zu organisieren, leiten bzw. zu kontrollieren?

- Ja, mehrjährige Führungserfahrung (2)
 Max. 2-jährige Führungserfahrung (1)
 keine Führungserfahrung (0)

In welchem Umfang konnten Sie bisher Erfahrungen im Verkauf/Vertrieb sammeln?

- Mehrjährige Erfahrung (2)
 Max. 2-jährige Erfahrung (1)
 Keine oder geringe Erfahrung (0)

Prüfen Sie ihre finanziellen Voraussetzungen!

Haben Sie finanzielle Reserven, so dass Sie sich in einer gewissen Unabhängigkeit von Banken oder anderen Kapitalgebern selbstständig machen können?

- Ja, auf jeden Fall (2)
 Ja, mit Einschränkungen (1)
 Nein (0)

Kann Ihr Lebenspartner durch sein Einkommen für den gemeinsamen Lebensunterhalt sorgen oder haben Sie noch andere Einkommensquellen?

- Ja, auf jeden Fall (2)
 Ja, mit Einschränkungen (1)
 Nein (0)

Prüfen Sie, zu welchen Opfern Sie bereit sind!

Sind Sie bereit, wenigstens in den ersten Jahren 60 und mehr Stunden pro Woche zu arbeiten?

- Ja, auf jeden Fall (2)
 Ja, mit Einschränkungen (1)
 Nein, auf keinen Fall (0)

Wollen Sie riskieren, in dieser Zeit kein regelmäßiges und stabiles Einkommen zu erzielen?

- Ja, auf jeden Fall (2)
 Ja, mit Einschränkungen (1)
 Nein (0)

Können Sie für wenigstens 2 Jahre weitgehend auf Urlaub, Freizeit und Familienleben verzichten?

- Ja, auf jeden Fall (2)
 Ja, mit Einschränkungen (1)
 Nein (0)

Prüfen Sie ihre Fitness!

Waren Sie in den letzten 3 Jahren durchwegs körperlich fit und leistungsfähig?

- Ich war praktisch nie krank (2)
 Ich war nur gelegentlich leicht krank (1)
 Ich war häufiger/für längere Zeit krank (0)

Sind Sie beruflich bisher schon gewohnt, sich selber Ziele zu setzen und diese selbstständig zu verfolgen (ohne Druck durch Vorgesetzte)?

- Ja, sehr häufig (2)
 Manchmal (1)
 Nur ausnahmsweise (0)

⁹Vgl. Existenzgründung. Die wichtigsten Bausteine für das eigene Unternehmen, 2009, Seite 33

<p>Halten Sie auch auf Dauer Stresssituationen stand und weichen Sie solchen Situationen nicht aus, sondern gehen die notwendigen Problemlösungen an?</p> <p><input type="checkbox"/> Überwiegend ja (2) <input type="checkbox"/> Eher ja (1) <input type="checkbox"/> Nur sehr bedingt (0)</p>	
<p>Prüfen Sie, was für Sie auf dem Spiel steht!</p>	
<p>Die Aufstiegschancen und Verdienstmöglichkeiten bei Ihrem bisherigen Arbeitgeber und allgemein als Arbeitnehmer (in ihrem Beruf) sind</p> <p><input type="checkbox"/> weniger gut (2) <input type="checkbox"/> durchschnittlich (1) <input type="checkbox"/> sehr gut (0)</p>	<p>Hat Ihr Lebenspartner eine positive Einstellung zur beruflichen Selbstständigkeit und ist er bereit, Sie bei Ihren Gründungsaktivitäten und in den ersten Jahren zu unterstützen?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, auf jeden Fall (2) <input type="checkbox"/> Ja, zum Teil (1) <input type="checkbox"/> Nein, eher nicht (0) <input type="checkbox"/> Habe keinen fixen Partner (1)</p>
<p>Glauben Sie, dass Sie als Selbstständiger noch ruhig schlafen können, wenn Sie an die möglichen Unsicherheiten einer unternehmerischen Existenz denken?</p> <p><input type="checkbox"/> Kein Grund zur Beunruhigung (2) <input type="checkbox"/> Ich werde damit leben (1) <input type="checkbox"/> Ich bin eher unsicher (0)</p>	
<p>AUSWERTUNG DES TESTS Zählen Sie die Punkte neben den ausgewählten Antworten zusammen und lesen Sie die nachfolgende Auflösung:</p> <p>0 - 14 Punkte Sie sollten sich noch einmal die Frage stellen, ob Sie wirklich eine unternehmerische Selbstständigkeit anstreben wollen oder ob ein Angestelltenverhältnis nicht doch ein für Sie persönlich besser geeignetes Arbeitsumfeld darstellt.</p> <p>15 - 20 Punkte Das Ergebnis fällt für Sie nicht klar aus. Es wird nicht deutlich genug, ob Sie besser in abhängiger Beschäftigung oder als Selbstständiger arbeiten können. Suchen Sie nach zusätzlichen Informationen und reden Sie mit möglichst vielen Menschen über dieses Thema.</p> <p>21 - 30 Punkte Sie sind prinzipiell motiviert, sich selbstständig zu machen. Offensichtlich bringen Sie auch die grundsätzlichen Voraussetzungen für eine unternehmerische Selbstständigkeit mit. Informieren Sie sich, wie Sie eine Geschäftsidee am besten in die Wirklichkeit umsetzen können.</p>	

Natürlich können Sie mit so einem kurzen Check nur einen ersten Hinweis erhalten. Suchen Sie deshalb noch andere Möglichkeiten zur Reflexion und Prüfung: Gespräche mit Freunden, Bekannten und Beratern, Kurse und Seminare, Bücher, usw.

1.6. INNOVATION – MEHR ALS EINE ZÜNDENDE IDEE!

Innovation ist ein wesentlicher Motor für die wirtschaftliche Entwicklung, das Wachstum und die Wettbewerbsfähigkeit eines Unternehmens. Innovation findet in vielen Bereichen eines Unternehmens statt und bedeutet „die wirtschaftliche Umsetzung einer neuen Idee für ein Produkt bzw. eine Dienstleistung, ein Verfahren bzw. einen Prozess oder aber eine neue Organisationsform durch das Unternehmen“. Man unterscheidet also drei Arten von Innovation:

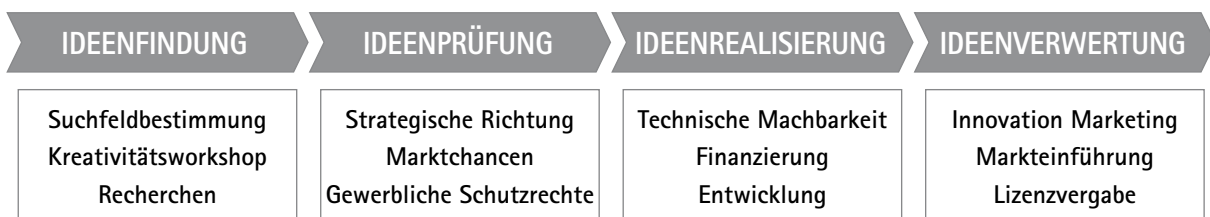
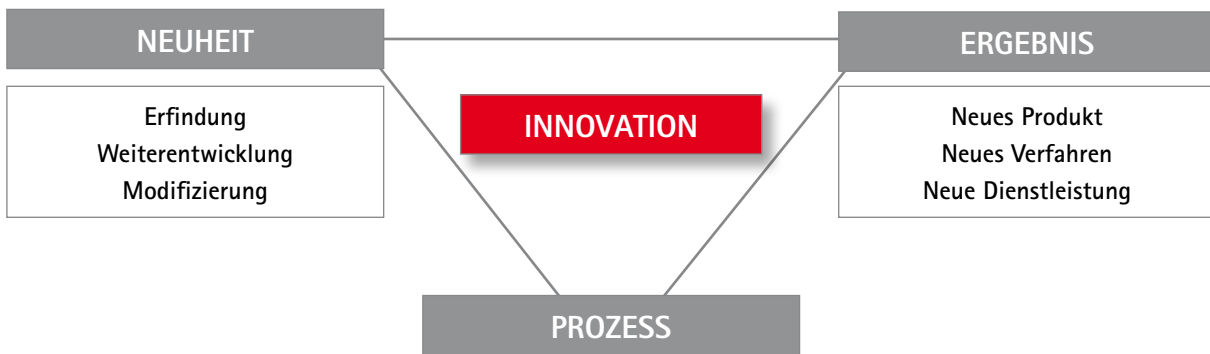
- Produkt- bzw. Dienstleistungsinnovation
- Verfahrens- bzw. Prozessinnovation
- Sozial- bzw. Organisationsinnovation



Wichtig ist die Umsetzung der neuen Idee am Markt: Eine gute Idee ohne Verwertung am Markt ist noch keine Innovation. Während Forschung und Entwicklung die Umsetzung von Geld in Wissen ist, bedeutet Innovation sozusagen die Umwandlung von Wissen in Geld – es geht also

darum, neues Wissen sehr rasch und effizient in marktfähige Lösungen umzusetzen. Der Innovationsprozess im Unternehmen ist keineswegs eine selbstverständliche Tätigkeit, sondern stellt den Unternehmer und dessen Mitarbeiter vor große Herausforderungen. Es müssen die Grenzen der Routine überwunden werden, dem innovativen Unternehmer werden Risikobereitschaft, Weitblick, Ausdauer und die Fähigkeit, andere Menschen von der eigenen Idee zu überzeugen, abverlangt.

Trotz der großen Bedeutung von Innovation sind nicht alle Unternehmen permanent innovativ. Vielfach wird die neue Idee mit der Unternehmensgründung realisiert, später aber werden Produkte, Produktionsweise und Unternehmenskonzept nur graduell adaptiert. Um aber die eigene Wettbewerbsposition zu sichern, ist es notwendig, ständig nach neuen Lösungen Ausschau zu halten. Innovation ist dabei nicht die Folge eines brillanten Geistesblitzes, sondern das Ergebnis eines bewusst gelebten Prozesses, der in all seinen Phasen – Ideenfindung, Ideenbewertung, Konzeption, Umsetzung, Markteinführung – geplant, organisiert und gelenkt werden muss, damit das Innovationsergebnis nicht dem Zufall überlassen bleibt.



Nähere Informationen zum Thema Innovation erhalten Sie beim Amt für Innovation der Autonomen Provinz Bozen, beim Innovationservice der Handelskammer Bozen und beim TIS innovation park.

Tipp

Der TIS innovation park bietet Unternehmen das Innovationswerkzeug ROSi an. Mit Hilfe von ROSi wird dem Unternehmer eine Entscheidungsgrundlage geboten, anhand derer er die ideale Innovationsstrategie für sein Unternehmen wählen kann, wodurch Unsicherheiten und Fehlentscheidungen vermieden werden. Das Werkzeug ROSi hilft bei der Auswahl der richtigen Innovationsvariante (die richtigen Dinge tun) und bei der Steuerung der Mittel innerhalb der ausgewählten Innovationsvariante (die Dinge richtig tun). Das Tool ist einfach und außerordentlich praxisbezogen; es analysiert das Erfolgspotenzial von innovativen Prozessen, Produkten oder Dienstleistungen und ermittelt deren mögliche Verkaufschancen. In nur einem Tag steht das Ergebnis fest. Fällt das Resultat positiv aus, werden die erforderlichen Maßnahmen sofort definiert. Nähere Informationen erhalten Sie beim Gründerzentrum im TIS innovation park (www.tis.bz.it).

2. RECHTSFORM

Die Wahl der Rechtsform ist eine wichtige Entscheidung für Ihr Unternehmen und sollte gut überlegt sein, denn sie hat persönliche, steuerliche, betriebswirtschaftliche und rechtliche Folgen. Bedenken Sie aber: Es gibt nicht die „ideale“ Rechtsform! Jede hat ihre Vor- und Nachteile und es kommt immer darauf an, welcher Unternehmenszweck erfüllt werden soll.

2.1. EINZELUNTERNEHMEN ODER GESELLSCHAFT?

Die erste wichtige Entscheidung in Bezug auf die Rechtsform ist, ob Sie allein oder mit Partnern arbeiten wollen. Es bieten sich Ihnen verschiedene Möglichkeiten:



Das Einzel- und Familienunternehmen

Die einfachste und häufigste Unternehmensform ist das Unternehmen, in dem es nur einen Inhaber gibt, der allein bestimmt, welche Entscheidungen zu treffen sind. Inhaber bedeutet, dass Sie sowohl Eigentümer des Unternehmens, als auch Pächter sein können, was aber nicht zur Folge hat, dass Sie auf sich alleine gestellt sind. Sie können Arbeitnehmer beschäftigen oder von Familienmitgliedern unterstützt werden. Bei der Wahl dieser Rechtsform schreibt Ihnen niemand vor, wie viel Startkapital Sie mitbringen müssen. Bedenken Sie aber auch, dass Sie für die Schulden des Unternehmens unbeschränkt mit Ihrem Privatvermögen haften,

und dass Sie die alleinige Verantwortung für die eingegangenen Verpflichtungen tragen. Dadurch, dass Sie das volle Risiko tragen, steht Ihnen aber auch der gesamte Gewinn zu.¹⁰

Eine besondere Form des Einzelunternehmens ist das Familienunternehmen, welches rechtlich und steuerrechtlich von Bedeutung ist. Als Familienunternehmen gilt jenes, in welchem Ehegatten, Verwandte bis zum dritten Grad und Verschwägerter bis zum zweiten Grad zusammenarbeiten. Das Familienmitglied, das seine Arbeitskraft fortdauernd im Familienunternehmen einsetzt, hat folgende Rechte:

- Recht auf Unterhalt gemäß der Vermögenslage der Familie
- Beteiligung am Gewinn des Familienbetriebes und an den damit erworbenen Gütern
- Anrecht auf den Betriebszuwachs (Steigerung des Betriebswertes im Laufe der Zeit)
- Vorkaufsrecht im Falle der Veräußerung.

Das Familienunternehmen wird in der Regel als Einzelunternehmen gegründet. Der Inhalt des Gründungsvertrages kann grundsätzlich frei gestaltet werden und ist immer dann gegeben, wenn kein anderes Rechtsverhältnis zwischen den Familienangehörigen vorliegt. Die Bestimmungen über das Familienunternehmen wurden im Zuge der Familienrechtsreform eingeführt und sollten die legitimen Forderungen jener Personen berücksichtigen, die zwar in der Familie oder in einem Unternehmen eines Verwandten mitarbeiten. Bis zur Reform des Familienrechts ist die Mitarbeit aber ohne Entgeltansprüche und Beteiligungsansprüche geblieben. Heute hat sich diesbezüglich die rechtliche Situation vollkommen geändert: Gemäß Art. 230bis ZGB steht nun jedem dauernd mitarbeitendem Familienmitglied ein Unterhaltsanspruch (*diritto al mantenimento*) zu, der unter Berücksichtigung der Vermögenslage der Familie zu bestimmen ist. Darüber hinaus hat das mitarbeitende Familienmitglied auch Anspruch auf Beteiligung am Gewinn, den damit erworbenen Sachen sowie am Betriebszuwachs im Verhältnis zum Ausmaß und zur Art seiner Mitarbeit. Darüber hinaus besteht ein Recht auf Mitsprache im Unternehmen. Wenn es um den Einsatz von Gewinnen und Zuwächsen, die außerordentliche Geschäftsführung, die Produktionsausrichtung oder die Einstellung der Unternehmenstätigkeit geht, ist eine Mehrheitsentscheidung erforderlich. Dabei ist nach Ansicht der Rechtslehre die Entscheidung nach Personen und nicht nach Anteilen (*quote*) zu bestimmen. Erwähnenswert ist auf jeden Fall der Umstand, dass die Beteiligungen der Familienmitglieder als "höchstpersönlich" anzusehen sind und daher nicht auf Dritte übertragbar. Nur eine Übertragung der Beteiligung an andere teilhabende Familienmitglieder ist möglich. Dies setzt aber voraus, dass auch die anderen Familienmitglieder damit einverstanden sind. Zudem ist zu berücksichtigen, dass im Falle einer Betriebsveräußerung die Familienmitglieder ein Vorkaufsrecht haben.

Tipp

Um langwierige Arbeitsstreitverfahren (z.B. Anrecht auf den Betriebszuwachs bei Ehetrennung und Scheidung) zu vermeiden, ist es empfehlenswert, die Gründung eines Familienbetriebes gut zu überdenken und sich von Experten beraten zu lassen!

Die Gesellschaft

Die Unternehmertätigkeit kann auch von mehreren Personen gemeinsam in Form einer Gesellschaft ausgeübt werden. Einerseits können Sie durch Hinzunahme eines oder mehrerer Partner Ihre finanzielle Situation verbessern und neue Investitionen tätigen, andererseits können Sie eine zuverlässige Arbeitskraft gewinnen. Durch neue Gesellschafter können neues Know-how und Berufserfahrungen eingebracht werden, die sich positiv auf die gesamte Entwicklung des Unternehmens auswirken. Bevor Sie sich für die Hinzunahme von Gesellschaftern entscheiden, ist es jedoch ratsam zu prüfen, ob Ihre Partner auch auf Dauer zu Ihnen passen. Haben Sie geeignete Partner gefunden, können Sie gemeinsam entscheiden, welche Gesellschaftsform für Ihr Unternehmen am besten geeignet ist. Auch ein Einzelunternehmen kann im Laufe der Zeit in eine Gesellschaft umgewandelt werden.

Die Gesellschaft unterscheidet sich vom Einzelunternehmen grundsätzlich in folgenden Punkten:

- das Gesellschaftskapital kann von mehreren Personen aufgebracht werden
- die Einlagen, welche jeder Gesellschafter - sei es in Form von Gütern, als auch in Form von Dienstleistungen - in die Gesellschaft mit einbringt, um einen gemeinsamen Zweck zu verfolgen
- Haftung und Risiko für die Gesellschaftstätigkeit können auf mehrere Personen verteilt und beschränkt werden
- die Verantwortung für die Führung und Verwaltung der Gesellschaft kann ebenfalls bei mehreren Personen liegen.

Jeder Gesellschaft liegt ein Gesellschaftsvertrag zu Grunde, welcher die Rechte und Pflichten der einzelnen Gesellschafter untereinander und die Rechtsbeziehungen der Gesellschaft gegenüber Dritten regelt (siehe oben). Es wird beispielsweise festgelegt, wie viel Kapital bzw. Arbeitsleistung jeder einbringt, wie und in

welchem Ausmaß Gewinn oder Verlust verteilt wird, welche Aufgaben jeder Gesellschafter hat usw. Der Gesellschaftsvertrag muss schriftlich verfasst werden. Die Gesellschaftsgründung in Form einer mündlichen Absprache ist nur bei der sog. einfachen Gesellschaft möglich.

Tipp

Um Probleme möglichst zu vermeiden, ist es ratsam, im Gesellschaftsvertrag die Rechte und Pflichten der einzelnen Gesellschafter detailliert festzulegen!

Die grundlegende Unterscheidung der Gesellschaften erfolgt in Personengesellschaften und in Kapitalgesellschaften, welche sich jeweils in Bezug auf ihre Rechtspersönlichkeit und insbesondere in Bezug auf das Ausmaß der Unabhängigkeit des Gesellschaftsvermögens von jenem der einzelnen Gesellschafter unterscheiden.

2.2. PERSONENGESELLSCHAFTEN

Personengesellschaften zeichnen sich grundsätzlich aus durch

- das Nicht-Vorhandensein eines vorgeschriebenen Mindestkapitals
- unbegrenzte und gesamtschuldnerische Haftung der Gesellschafter für die Verpflichtungen der Gesellschaft
- direkte Verwaltungs- und Entscheidungsbefugnis der Gesellschafter
- die Übertragbarkeit der Gesellschafterrolle (und den diesbezüglichen Rechten und Pflichten) an Dritte nur mit Zustimmung aller Gesellschafter.

Personengesellschaften können als Einfache Gesellschaft, Offene Handelsgesellschaft (OHG) oder als Kommanditgesellschaft (KG) gegründet werden.

Einfache Gesellschaft

Die einfache Gesellschaft ist - historisch gesehen - die Grundform der Personengesellschaft und die diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen im Zivilgesetzbuch (z.B. zu Haftung, Verwaltung, usw.) finden, abgesehen von spezifischen Ausnahmen, auch bei der OHG und KG Anwendung.

Der Gesellschaftervertrag ist an keine besondere Form gebunden, außer an jene, die wegen der Art der eingebrachten Güter vorgeschrieben sind. Vorbehaltlich einer anderen Abmachung im Gesellschaftervertrag, steht die Verwaltung der Gesellschaft jedem Einzelnen der Gesellschafter unabhängig von den anderen zu. Wird die Verwaltung hingegen von mehreren Gesellschaftern gemeinsam ausgeübt, ist zur Vornahme von Handlungen im Namen der Gesellschaft die Einwilligung aller verwaltungsbefugten Gesellschafter erforderlich.

Die Gewinne und die Verluste aus der Gesellschaftstätigkeit werden unter den Gesellschaftern anteilmäßig aufgeteilt.

Eine einfache Gesellschaft darf keine Handelstätigkeiten ausüben, weshalb sie auch für Unternehmertätigkeiten ungeeignet ist. Diese Gesellschaftsform kommt in der Landwirtschaft vor und wird z.B. auch bei der Gründung von Musikkapellen gewählt. Für die Gründung, Abänderung und Löschung genügt die Antragstellung beim Handelsregister der Handelskammer. Ein Mindestkapital für die Gründung und den Fortbestand der Gesellschaft ist nicht vorgeschrieben.

Bezüglich der Haftung sollten Sie bei dieser Gesellschaftsform berücksichtigen, dass die Gläubiger der Gesellschaft ihre Rechte und Forderungen nicht nur gegenüber dem Gesellschaftsvermögen geltend machen können. Vorbehaltlich gegenteiliger Abmachungen, haftet auch jeder Gesellschafter, der im Namen und für Rechnung der Gesellschaft gehandelt hat, für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft persönlich und als Gesamtschuldner mit dem eigenen Privatvermögen. Das bedeutet, dass jeder der betreffenden Gesellschafter für den vollen Betrag einer Verbindlichkeit der Gesellschaft haftet. Falls er aber die gesamte Verbindlichkeit begleicht, kann er auf die anderen Gesellschafter zurückgreifen (gesamtschuldnerisch oder solidarisch).

Bei Verbindlichkeiten einer einfachen Gesellschaft gegenüber Dritten haben Sie jedoch die Sicherheit, dass diese in erster Linie durch das Gesellschaftsvermögen beglichen werden müssen, und erst in zweiter Linie auf das Vermögen der Gesellschafter zurückgegriffen wird (unvollkommene Unabhängigkeit des Gesellschaftsvermögens).

Weiters ist die Unabhängigkeit des Gesellschaftsvermögens insofern gegeben, als dass Privatgläubiger des einzelnen Gesellschafters ihre Forderungen nicht direkt gegenüber dem Gesellschaftsvermögen geltend machen können. Die Gläubiger des betreffenden Schuldners können sich allerdings an dem diesen Letzteren zustehenden Gesellschaftsgewinn befriedigen, oder die Auszahlung des dem Schuldner zustehenden Gesellschaftsanteils verlangen.

Offene Handelsgesellschaft (OHG)

Sie ist die häufigste Form der Personengesellschaft.

Die OHG besteht aus zwei oder mehreren Gesellschaftern. Die Gesellschaftsform unterscheidet sich insbesondere dadurch, dass hier sämtliche Gesellschafter unbeschränkt und gesamtschuldnerisch für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft mit ihrem Geschäfts- und ihrem Privatvermögen haften. Bezüglich Geschäftsbeziehungen mit Dritten sollten Sie bedenken, dass beschränkende Vereinbarungen der Gesellschafter untereinander zur Haftung gegenüber dritten Gläubigern nicht gültig sind. Die bereits beschriebene Sicherheit der primären Befriedigung der Forderungen durch das Gesellschaftsvermögen bleibt jedoch auch für die OHG bestehen.

Hinsichtlich der Beziehung der Gesellschafter zu ihren Privatgläubigern unterscheidet sich die OHG von der einfachen Gesellschaft durch den Umstand, dass die Gläubiger nicht die Auszahlung der Gesellschaftsquote des Schuldners verlangen können.

Die OHG handelt unter einer Firma, die aus dem Namen eines oder mehrerer Gesellschafter und der Bezeichnung des Gesellschafterverhältnisses gebildet wird. Die Gründung erfolgt beim Notar mittels schriftlichem Vertrag und ist formal einfach. Ein Mindestkapital ist nicht vorgeschrieben. Ist in der Gründungsurkunde nichts anderes vereinbart, stehen jedem einzelnen Gesellschafter die Geschäftsführung und die Vertretung der Gesellschaft gegenüber Dritten zu.

Nach erfolgter Gründung beim Notar ist der Gründungsvertrag von den Gesellschaftern innerhalb von 30 Tagen zur Eintragung bei jenem Handelsregisteramt zu hinterlegen, in dessen Sprengel der Sitz der Gesellschaft festgelegt wird. Ein wichtiger Punkt ist die Zusammenarbeit der Gesellschafter. Die einzelnen

Gesellschafter müssen im Unternehmen grundsätzlich mitarbeiten. Da das Gesellschaftsvermögen allen Gesellschaftern gemeinsam gehört, sollte über wesentliche Dinge gemeinsam entschieden werden. Das Risiko und der Gewinn werden aufgeteilt.

Tipp

Diese Gesellschaftsform sollte nur gewählt werden, wenn alle Gesellschafter in der Ausübung der Geschäftstätigkeit kompetent sind und Verlässlichkeit und Vertrauen bestehen.

Kommanditgesellschaft (KG)

Zu dieser Gesellschaftsform kommt es, wenn einerseits Personen über Kapital verfügen und dieses investieren wollen, und andererseits Personen Unternehmergeist haben, aber nicht finanzkräftig sind. Bei der KG gibt es also zwei Arten von Gesellschaftern, welche sich in Hinsicht auf Einlagen, Aufgaben und Haftung unterscheiden:

- **Komplementäre (Vollhafter):** haften auch mit ihrem gesamten Privatvermögen für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft, wofür aber auch allein diesen Gesellschaftern die Verwaltung und die Geschäftsführung der Gesellschaft zusteht.
- **Kommanditisten (Teilhafter):** haften ausschließlich mit ihrer Kapitaleinlage und sind eine Art Darlehensgeber für die Komplementäre mit zusätzlichen Rechten wie Einsicht in die Bücher, Gewinnbeteiligung usw. Laut Gesetz nimmt der Kommanditist grundsätzlich am Gewinn und Verlust in dem Verhältnis teil, in dem er am Vermögen beteiligt ist. Kommanditisten dürfen sich nicht in die Verwaltung der KG einmischen, da sie sonst den Vorteil der beschränkten Haftung verlieren (sie werden zu Komplementären).

Im Gesellschaftsvertrag sind die Komplementäre und Kommanditisten genau anzugeben. Die Gründungsformalitäten sind dieselben wie bei der OHG.

Die OHG und die KG unterliegen den Regelungen des Konkursgesetzes: Bei Zahlungsunfähigkeit der Gesellschaft kann das örtlich zuständige Landesgericht den Konkurs erklären. Sollte hingegen einer der

Gesellschafter zahlungsunfähig werden und das Landesgericht gegen ihn als Unternehmer den Konkurs eröffnen, wird das Gesellschafterverhältnis bezogen auf den in Konkurs gegangenen Gesellschafter aufgelöst. Die restlichen Gesellschafter müssen in diesem Fall die Mehrheit der Gesellschafter innerhalb einer gesetzlichen Frist wiederherstellen. Sollte das nicht möglich sein, muss die Gesellschaft aufgelöst und liquidiert werden.

2.3. KAPITALGESELLSCHAFTEN

Zum Unterschied zu Personengesellschaften haben Kapitalgesellschaften eine eigene Rechtspersönlichkeit, die sich von der Rechtspersönlichkeit der Gesellschafter unterscheidet. Die Gesellschaft ist also selbst Trägerin von Rechten und Pflichten und verfügt über eigene Organe (Vollversammlung, Verwaltungsrat und ggf. Aufsichtsrat).

Kapitalgesellschaften sind grundsätzlich charakterisiert durch:

- ein vorgeschriebenes Mindestkapital
- die beschränkte Haftung der einzelnen Gesellschafter, welche nur im Ausmaß des in die Gesellschaft eingebrachten Kapitals bzw. der eingebrachten Gütern haften (Ausnahme: Komplementäre bei Kommanditgesellschaften auf Aktien)
- die Verwaltungstätigkeit und die Geschäftsführung ist von der Gesellschafterrolle getrennt, d.h. dass die Eigenschaft als Gesellschafter lediglich die Befugnis erteilt, mit der eigenen Stimme an der Wahl der Verwalter teilzunehmen
- die Gesellschafterrolle ist frei übertragbar.

Die Kapitalgesellschaft eignet sich als Rechtsform vor allem für mittlere und große Unternehmen. Es gibt verschiedene Formen:

- Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
- Aktiengesellschaft (AG)
- Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGA)

Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

Die GmbH ist durch die Reform des Gesellschaftsrechts in ihrer individuellen Gestaltungsfreiheit gestärkt worden und näher an die Personengesellschaften gerückt. Bei der GmbH haften grundsätzlich die Gesellschafter gegenüber den Gläubigern der Gesellschaft nur mit ihrer Kapitaleinlage. Sie eignet sich besonders für Zusammenschlüsse von Partnern, die zwar in der Gesellschaft mitarbeiten, das Risiko aber auf die Kapitaleinlage (ohne persönliche Haftung) reduzieren wollen.¹¹

Um den Gläubigern einen gewissen Schutz zu gewähren, fordert der Gesetzgeber eine Mindestkapitaleinlage in das Unternehmen. Das sogenannte Stammkapital einer GmbH hat mindestens 10.000 € zu betragen und bei Gründung müssen mindestens 25% der Einlagen in bar eingezahlt werden. Die Einzahlung kann auch durch eine Bankbürgschaft oder Versicherungspolizze ersetzt werden. Anstelle von Barkapital können im Übrigen auch entsprechende Sachwerte oder Dienstleistungen eingebracht werden, wobei für diese die vereidigte Schätzung eines Sachverständigen (eingetragen in das Verzeichnis der Rechnungsprüfer oder in das Sonderverzeichnis der Finanzaufsichtsbehörde Consob) und die sofortige, vollständige Erbringung der Mindestkapitaldeckung erforderlich ist. Dienstleistungen sind zusätzlich durch eine Bankgarantie oder Versicherungspolizze zu sichern. Allgemein kann jedes Vermögensgut, welches ökonomisch bewertet werden kann, in die GmbH eingebracht werden.

Die Gründung setzt einen Gesellschaftsvertrag voraus, wobei der Abschluss des Vertrages sowie allfällige Änderungen beim Notar mit öffentlicher Urkunde abgefasst und im Handelsregister eingetragen werden müssen.

Die Geschäftsführung kann einem Gesellschafter, mehreren Gesellschaftern oder einer dritten Person übertragen werden.

Die Organe der GmbH sind die Gesellschafterversammlung, der Verwaltungsrat bzw. der Geschäftsführer und der Aufsichtsrat (u.a. erst ab 120.000 € Gesellschaftskapital zwingend vorgeschrieben).

Die GmbH hat verschiedene Bücher zu führen, wie z.B. das Gesellschafterbuch, das Buch über die Sitzungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung, des Verwaltungsrates und des Aufsichtsrates. Der Verwaltungsrat bzw. die Geschäftsführer der GmbH haben jedes Jahr den Jahresabschluss mit Gewinn- und Verlustrechnung sowie einen Bericht zu erstellen und der Gesellschafterversammlung zur Genehmigung vorzulegen. Der Jahresabschluss ist beim Handelsregister zu hinterlegen. Sollten Kapitalgesellschaften Verluste haben, sind vom Gesetzgeber eine Kapitalreduzierung und eine Verlustabdeckung durch Einzahlung der Gesellschafter vorgesehen.

¹¹ Vgl. Leitfaden für Gründerinnen und Gründer, 2010, Seite 24

Tipps

- Oft reicht das Mindestkapital nicht aus, weshalb weitere Kredite benötigt werden. Die Haftungsbeschränkung der GmbH führt in diesem Falle dazu, dass in der Praxis die Kreditgeber (z.B. Banken) Sicherheitsleistungen direkt von den Gesellschaftern fordern. Für dieses Kreditvolumen ist dann die Haftungsbeschränkung der GmbH aufgehoben.
- Sowohl bei der Gründung als auch in der späteren steuerlichen Betreuung ist die GmbH aufwändiger als eine Personengesellschaft.

Ein-Personen-GmbH

Seit März 1993 kann die GmbH auch als Ein-Personen-GmbH gegründet werden, bzw. eine GmbH in eine Einzel-GmbH umgewandelt werden. Es gibt dann nur noch einen Gesellschafter. Bei der Gründung ist direkt das gesamte Kapital einzubringen, bzw. ist bei der Umwandlung der GmbH in eine Ein-Personen-GmbH das Restkapital innerhalb von 90 Tagen (ab der Modifizierung) in das Gesellschaftskapital einzubringen. Die Angabe der Gesellschaftsform im Schriftverkehr muss auch den spezifischen Hinweis auf die Ein-Personen-GmbH haben. Allgemein gelten die Bestimmungen der GmbH.

Die Ein-Personen-GmbH kann unter Umständen für den Gesellschafter eine unbeschränkte Haftung zur Folge haben, wenn sich im Falle der Insolvenz der Gesellschaft herausstellt, dass das gesamte Gesellschaftskapital nicht rechtzeitig eingebracht worden ist, oder die Daten des einzelnen Gesellschafters nicht ordnungsgemäß angegeben worden sind.

Aktiengesellschaft (AG) und Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGA)

Da die Aktiengesellschaft (AG) und die Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGA) im Vergleich zu anderen Gesellschaftsformen selten von Unternehmensgründern gewählt werden, wird in dieser Broschüre nicht näher darauf eingegangen. Der Aufwand für die Gründung dieser Gesellschaftsformen ist äußerst beträchtlich und das Mindestkapital für die Gründung einer AG beträgt 120.000 €.

2.4. GENOSSENSCHAFTEN

Insbesondere in Südtirol ist ein reges Genossenschaftswesen zu verzeichnen, da für Genossenschaften verschiedene steuerrechtliche Vergünstigungen bestehen. Grundsätzlich handelt es sich bei Genossenschaften um Gesellschaften mit veränderlichem Kapital, die auf Gegenseitigkeit ausgerichtet sind. Das bedeutet, dass über die Genossenschaft der Zweck verfolgt wird, den Mitgliedern Güter, Dienstleistungen oder Arbeitsgelegenheiten unter günstigeren Bedingungen anzubieten, als diese normalerweise auf dem Markt erhältlich wären. Es gibt verschiedene Arten von Genossenschaften, so etwa: Konsumgenossenschaften, Kreditgenossenschaften, Sozialgenossenschaften, Wohnbaugenossenschaften, Dienstleistungsgenossenschaften u.a.

Die steuerrechtlichen Vergünstigungen kommen aber mit der letzten Reform des Gesellschaftsrechts nur noch für Gesellschaften mit überwiegender Gegenseitigkeit zur Anwendung, d.h. für Genossenschaften, welche, je nach ihrer Betätigung,

- ihre Tätigkeit vorwiegend zu Gunsten der Mitglieder ausüben
- sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit vorwiegend der Arbeitsleistung ihrer Mitglieder bedienen
- sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit vorwiegend der Einbringung von Gütern oder Erbringung von Dienstleistungen durch die Mitglieder bedienen.

Weiters müssen zum Jahresende an Hand der buchhalterischen Unterlagen eine Reihe von Nachweisen über die nicht primär gewinnorientierte Ausrichtung der Gesellschaft erbracht werden.

Die Gründung einer Genossenschaft erfolgt mittels öffentlicher Urkunde, welche vom Notar aufzusetzen und beim Handelsregister einzutragen ist. Die Gesellschaftsbezeichnung kann frei gewählt werden, muss jedoch den Begriff "Genossenschaft" beinhalten.

Normalerweise sind für die Gründung einer Genossenschaft mindestens neun Mitglieder notwendig. Eine Gründung mit mindestens drei Mitgliedern ist möglich, sofern es sich dabei ausschließlich um natürliche Personen handelt und die Genossenschaft die Bestimmungen für die Gesellschaften mit beschränkter Haftung beachtet.

Das Rechtsregime, welches, in der Regel und soweit vereinbar, für Genossenschaften Anwendung findet, ist jenes der Aktiengesellschaft. Bei einer Genossenschaft, die weniger als 20 Mitglieder hat oder deren Aktiva in der Bilanz unterhalb von 1.000.000 € liegt, kann jedoch mit dem Gründungsakt bestimmt werden, dass - soweit vereinbar - die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich der GmbH Anwendung finden.

Der Gründungsakt muss nicht die Angabe des Gesellschaftskapitals beinhalten, aber die von jedem Mitglied gezeichnete Quote und die von ihm eingebrachten Einlagen. Weiters sind die Bedingungen für die Aufnahme und den Austritt von Mitgliedern, sowie die Verteilungsmodalitäten der Gewinne und das Verwaltungssystem anzugeben. Eine Mindesteinbringung des Gesellschaftskapitals von 25% in Form von Bargeld ist nicht vorgesehen.

Zur Förderung des Genossenschaftswesens ist vorgesehen, dass alle bestehenden Genossenschaften jährlich einen kleinen Teil ihrer Gewinne in einen dafür bestimmten Fonds einzahlen.

Die Gründung von Genossenschaften wird von der Autonomen Provinz Bozen gefördert. Nähere Informationen dazu können Sie entweder beim Amt für die Entwicklung des Genossenschaftswesens, beim Bund der Genossenschaften Südtirols oder beim Landesverein der Genossenschaften Bozen einholen (siehe Adressenverzeichnis).

2.5. RECHTSFORMEN AUF EINEN BLICK

Einzelunternehmen/Familienunternehmen

HAFTUNG	In der Regel volle Haftung (auch mit dem Privatvermögen)
GRÜNDUNGSSPESEN	<ul style="list-style-type: none">• Gründungsspesen ("Vereinheitlichte Meldung") circa 50 bis 150 €• Sekretariatsgebühren Handelskammer 18 €• Jährliche Handelskammergebühr 88 €
STEUERRECHT (SIEHE SEITE 76)	<p>IRPEF (progressive Besteuerung), IRAP 2,98 % (proportional mit Absatzbeträgen)</p> <p>Familienunternehmen: Das Familienunternehmen wird mittels notarieller Urkunde gegründet und hat seine Wirksamkeit ab der auf dem Datum der Urkunde folgenden Steuerperiode. Wird das Familienunternehmen gleichzeitig mit der Neueröffnung eines Einzelunternehmens gegründet, hat es sofortige Wirkung. Der Einzelunternehmer muss wenigstens 51% des ausgewiesenen Gewinns zu seinen Lasten versteuern. Sowohl er als auch die mitarbeitenden Familienmitglieder müssen in der Einkommenssteuererklärung bestätigen, dass sie im Besteuerungszeitraum andauernd und vorwiegend im Unternehmen mitgearbeitet haben.</p>

BUCHFÜHRUNG

Doppelte Buchführung oder Option für die vereinfachte Buchführung bei betrieblichen Erlösen unter 309.874,14 € sofern vorwiegend Dienstleistungsunternehmen (auch Handwerk) und unter 516.459,90 € bei allen anderen Unternehmen

GRÜNDUNGS-FORMALITÄTEN

Die Eintragung ins Handelsregister erfolgt mittels der sog. „Vereinheitlichten Meldung“ (Comunicazione unica) durch einen Steuerberater oder Wirtschaftsverband. Die Daten werden seitens der Handelskammer automatisch an die Agentur der Einnahmen, das NISF und das INAIL weitergeleitet.

FIRMENNAME

Muss den Familiennamen des Unternehmers oder die Initialen seines Vor- und Zunamens enthalten.
Beispiel: Heizanlagen F. Alber

VORTEILE

- Geringer Gründungsaufwand
- Für kleine und mittlere Unternehmen geeignet
- Kein Mindestkapital
- Hohe Flexibilität
- Vereinfachte Buchführung möglich

NACHTEILE

- Der Einzelunternehmer haftet mit dem Privatvermögen
- Als Einzelperson ist er nur beschränkt kreditwürdig
- Er trägt alleine die Verantwortung
- Großer Arbeitseinsatz, Stress, keine längeren Urlaube möglich
- Das Schicksal des Unternehmens ist eng mit der Gesundheit des Unternehmers verknüpft

Familienunternehmen:

- Das Recht auf Unterhalt steht den mitarbeitenden Familienmitgliedern auch im Falle eines Verlustes zu.
- Die mitarbeitenden Familienmitglieder haben ein Mitspracherecht.
- Im Falle einer Veräußerung, Auflösung bzw. eines Ausscheidens aus dem Unternehmen hat das Familienmitglied Anspruch auf den Wertzuwachs.
- Das Familienoberhaupt bzw. der Unternehmensgründer hat in jedem Fall unabhängig vom tatsächlichen Arbeitseinsatz mindestens 51% der Gewinne zu versteuern.
- Schutz der mitarbeitenden Familienmitglieder.

Offene Handelsgesellschaft (OHG)

HAFTUNG	In der Regel volle Haftung (auch mit dem Privatvermögen)
GRÜNDUNGSSPESEN	<ul style="list-style-type: none"> • Gründungsspesen (Notar/Wirtschaftsberater) circa 2.500 € • Jährliche Handelskammergebühr abhängig von evtl. vorhandenen Betriebsstätten und vom Umsatz des Unternehmens, mindestens aber 200 €
STEUERRECHT	Transparenzbesteuerung IRPEF (progressive Besteuerung), IRAP 2,98% (proportional mit Absetzbeträgen)
BUCHFÜHRUNG	Doppelte Buchführung oder vereinfachte Buchführung bei betrieblichen Erlösen unter 309.874,14 € bei Dienstleistungsunternehmen und unter 516.459,90 € bei Handelsunternehmen
GRÜNDUNGS-FORMALITÄTEN	<ul style="list-style-type: none"> • Gesellschaftsvertrag beim Notar • Eintragung ins Handelsregister: Die Eintragung ins Handelsregister erfolgt mittels der sog. „Vereinheitlichten Meldung“ (Comunicazione unica) durch einen Notar, Steuerberater bzw. Wirtschaftsverband. Die Daten werden seitens der Handelskammer automatisch an die Agentur der Einnahmen, das NISF und das INAIL weitergeleitet.
FIRMENNAME	Die Gesellschaftsbezeichnung muss mindestens aus dem Namen eines oder mehrerer Gesellschafter zusammengesetzt sein, wobei auch das Gesellschaftsverhältnis angegeben werden muss. Beispiel: Autoexport des Hofer Klaus OHG

VORTEILE

- Geringer Gründungsaufwand
- Geringer Führungs- und Organisationsaufwand
- Für kleine und mittlere Unternehmen geeignet
- Kein Mindestkapital vorgesehen, das Gesellschaftskapital sollte aber der ausgeübten Tätigkeit angemessen sein
- Es sind keine Gesellschaftsorgane notwendig
- Die Bilanz muss nicht veröffentlicht werden
- Die Solidarhaftung erhöht die Kreditwürdigkeit

NACHTEILE

- Die Gesellschafter haften unbeschränkt und solidarisch
- Die einzelnen Gesellschafter müssen im Unternehmen arbeiten und es muss gemeinsam entschieden werden
- Unüberlegte Entscheidungen eines Gesellschafters könnten das Unternehmen und die Mitgesellschafter gefährden

Kommanditgesellschaft (KG)

HAFTUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Komplementäre haften unbeschränkt und solidarisch (auch mit dem Privatvermögen) • Kommanditisten haften nur mit ihrer Kapitaleinlage
GRÜNDUNGSSPESEN	<ul style="list-style-type: none"> • Gründungsspesen (Notar/Wirtschaftsberater) circa 2.500 € • Jährliche Handelskammergebühr abhängig von evtl. vorhandenen Betriebsstätten und vom Umsatz des Unternehmens, mindestens aber 200 €
STEUERRECHT	Transparenzbesteuerung IRPEF (progressive Besteuerung), IRAP 2,98% (proportional mit Absetzbeträgen)
BUCHFÜHRUNG	Doppelte Buchführung oder vereinfachte Buchführung bei betrieblichen Erlösen unter 309.874,14 € bei Dienstleistungsunternehmen und unter 516.459,90 € bei Handelsunternehmen
GRÜNDUNGS-FORMALITÄTEN	<ul style="list-style-type: none"> • Gesellschaftsvertrag beim Notar • Eintragung ins Handelsregister: Die Eintragung ins Handelsregister erfolgt mittels der sog. „Vereinheitlichten Meldung“ (Comunicazione unica) durch einen Notar, Steuerberater bzw. Wirtschaftsverband. Die Daten werden seitens der Handelskammer automatisch an die Agentur der Einnahmen, das NISF und das INAIL weitergeleitet.
FIRMENNAME	Die Gesellschaftsbezeichnung muss aus dem Namen eines oder mehrerer Komplementäre zusammengesetzt sein, wobei auch das Gesellschaftsverhältnis angegeben werden muss. Sollte in der Gesellschaftsbezeichnung auch der Name eines Kommanditisten aufscheinen, so haftet dieser solidarisch und unbeschränkt mit den Komplementären. Es ist daher ratsam, keinen Namen eines Kommanditisten in die Gesellschaftsbezeichnung aufzunehmen. Beispiel: Paula Hofer & Franz Huber Büromöbel KG
VORTEILE	
<ul style="list-style-type: none"> • Geringer Gründungsaufwand • Geringer Führungs- und Organisationsaufwand • Für kleine und mittlere Unternehmen geeignet • Kein Mindestkapital vorgesehen, das Gesellschaftskapital sollte aber der ausgeübten Tätigkeit angemessen sein • Es sind keine Gesellschaftsorgane notwendig • Die Geschäftsführung steht nur den Komplementären zu 	
NACHTEILE	
<ul style="list-style-type: none"> • Der Kommanditist darf nicht im Betrieb bestimmend und entscheidungstragend arbeiten (sonst wird er automatisch zum Komplementär und verliert die beschränkte Haftung) 	

Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

HAFTUNG	Die Gesellschaft haftet als eigenständiges Subjekt mit ihrem Vermögen. Die Haftung der Gesellschafter beschränkt sich somit auf ihre Kapitaleinlage.
GRÜNDUNGSSPESEN	<ul style="list-style-type: none"> • Gründungsspesen (Notar/Wirtschaftsberater) circa 4.000 € • Jährliche Handelskammergebühr abhängig von evtl. vorhandenen Betriebsstätten und vom Umsatz des Unternehmens, mindestens aber 200 € • Jährliche Konzessionsgebühr für die Vidimierung der Gesellschaftsbücher (ab 309,87 €)
STEUERRECHT	IRES 27,5% (proportionale Besteuerung), IRAP 2,98 % (proportional mit Absatzbeträgen). Bei der IRES Option für die Transparenzbesteuerung wie bei den Personengesellschaften möglich (3 Jahre verpflichtend); hierfür dürfen die betrieblichen Erträge max. 7,5 Mio. € betragen und die Gesellschaft muss sich im Besitz von max. 10 Gesellschaftern (nur physische Personen) befinden.
BUCHFÜHRUNG	Doppelte Buchführung
GRÜNDUNGS-FORMALITÄTEN	<ul style="list-style-type: none"> • Gesellschaftsvertrag in Form einer öffentlichen Urkunde beim Notar • Eintragung ins Handelsregister: Die Eintragung ins Handelsregister erfolgt mittels der sog. "Vereinheitlichten Meldung" (Comunicazione unica) durch einen Notar, Steuerberater bzw. Wirtschaftsverband. Die Daten werden seitens der Handelskammer automatisch an die Agentur der Einnahmen, das NISF und das INAIL weitergeleitet. • Mindestkapital 10.000 € • 25% des Gesellschaftskapitals sind bei einem Kreditinstitut vor der Gründung zu hinterlegen (Möglichkeit die Hinterlegung durch eine Versicherungspolizze oder eine Bankgarantie zu ersetzen).
FIRMENNAME	Die Gesellschaftsbezeichnung kann in einer beliebigen Fantasiebezeichnung bestehen, muss jedoch die Angabe GmbH enthalten. Beispiel: Fantasie GmbH Im Falle von nur einem Gesellschafter oder falls die Gesellschaft sich in Liquidation befindet, sind diese Angaben der Gesellschaftsbezeichnung hinzuzufügen.

VORTEILE

- Die Gesellschafter haften nur mit ihrem eingesetzten Kapital. In folgenden Ausnahmefällen haften die Gesellschafter voll und solidarisch:
 1. Wenn sie eigenmächtig und vorsätzlich Handlungen durchführen oder jemanden für deren Durchführung beauftragen, welche der Gesellschaft, den Gesellschaftern oder Dritten schaden.
 2. Wenn bei einer GmbH mit alleinigem Gesellschafter das Gesellschaftskapital nicht zur Gänze eingezahlt ist oder die Veröffentlichungspflichten über die Tatsache, dass es sich um eine Einpersonen-GmbH handelt, nicht erfüllt werden.
 3. Wenn Handlungen, die zwischen Gründungsdatum und Eintragung der Gesellschaft in das Handelsregister getätigt werden, nach der Eintragung in das Handelsregister nicht von der Gesellschaft ratifiziert werden.
- Die Geschäftsführung kann einem Gesellschafter oder auch Dritten übertragen werden.
- Die GmbH hat eine eigene Rechtspersönlichkeit und kann unter ihrem Namen klagen und verklagt werden.
- Aufgrund des Mindestkapitals in Höhe von 10.000 € ist sie auch für kleine und mittlere Unternehmen geeignet.
- Es besteht die Möglichkeit, die Transparenzbesteuerung der Personengesellschaften anzuwenden.

NACHTEILE

- Vergleichsweise hohe Gründungskosten und viele Gründungsformalitäten
- Ab 120.000 € Gesellschaftskapital bzw. ab Überschreitung gewisser Limits (Personal, Erlöse, Aktivsumme) besteht die Pflicht, einen Aufsichtsrat zu ernennen.
- Pflicht, jährlich die Jahresabschlussrechnung mit Gewinn- und Verlustrechnung sowie Bericht zu erstellen und beim Handelsregister zu hinterlegen
- Pflicht, Bücher zu führen (z.B. Buch der Gesellschafterversammlungen)

Genossenschaften

HAFTUNG	Beschränkte Haftung: die Mitglieder haften ausschließlich mit ihrer Kapitaleinlage				
GRÜNDUNGSSPESEN	<ul style="list-style-type: none"> • Notarspesen und andere Gründungsformalitäten circa 2.000 € • Jährliche Handelskammergebühr abhängig von evtl. vorhandenen Betriebsstätten und vom Umsatz des Unternehmens, mindestens aber 200 € 				
STEUERRECHT	<p>IRES 27,5%: Genossenschaften mit vorwiegender Mitgliederförderung bezahlen die IRES auf 30% ihrer Gewinne, Genossenschaften ohne vorwiegende Mitgliederförderung auf 70% des Gewinns</p> <p>IRAP 2,98% (Soziale Genossenschaften sind IRAP-befreit)</p>				
BUCHFÜHRUNG	Doppelte Buchführung				
GRÜNDUNGS-FORMALITÄTEN	<ul style="list-style-type: none"> • Gesellschaftsvertrag in Form einer öffentlichen Urkunde beim Notar • Eintragung ins Handelsregister: Die Eintragung ins Handelsregister erfolgt mittels der sog. „Vereinheitlichten Meldung“ (Comunicazione unica) durch einen Notar, Steuerberater bzw. Wirtschaftsverband. Die Daten werden seitens der Handelskammer automatisch an das Südtiroler Genossenschaftsregister, die Agentur der Einnahmen, das NISF und das INAIL weitergeleitet. 				
FIRMENNAME	<p>Die Gesellschaftsbezeichnung kann einen beliebigen Namen haben, muss jedoch die Angabe Genossenschaft enthalten.</p> <p>Beispiel: Fantasie Genossenschaft</p>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #e91e63; color: white; text-align: center; padding: 5px;">VORTEILE</td> <td style="background-color: #e91e63; color: white; text-align: center; padding: 5px;">NACHTEILE</td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Die Mitglieder haften ausschließlich mit ihrem gezeichneten Kapital • Alle Mitglieder sind gleichwertig an der Genossenschaft beteiligt: das Stimmrecht ist unabhängig von der Höhe der Kapitaleinlage • Beteiligung aller Mitglieder an den Entscheidungsprozessen • Die Genossenschaft hat eine eigene Rechtspersönlichkeit • Auch für kleine und mittlere Unternehmen geeignet, sowie für Betriebsnachfolge und Betriebsübernahme durch die Mitarbeiter • Variables Gesellschaftskapital - neue Mitglieder können ohne Notarspesen aufgenommen werden • Mindestkapital niedriger als bei AG und GmbH (bei Genossenschaften beträgt der Mindestkapitalanteil pro Mitglied 25 €) </td> <td style="padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene gesetzliche Auflagen und regelmäßige Kontrollen • Gewinnausschüttung nur sehr begrenzt möglich • Oft eine geringe Kapitalisierung </td> </tr> </table>		VORTEILE	NACHTEILE	<ul style="list-style-type: none"> • Die Mitglieder haften ausschließlich mit ihrem gezeichneten Kapital • Alle Mitglieder sind gleichwertig an der Genossenschaft beteiligt: das Stimmrecht ist unabhängig von der Höhe der Kapitaleinlage • Beteiligung aller Mitglieder an den Entscheidungsprozessen • Die Genossenschaft hat eine eigene Rechtspersönlichkeit • Auch für kleine und mittlere Unternehmen geeignet, sowie für Betriebsnachfolge und Betriebsübernahme durch die Mitarbeiter • Variables Gesellschaftskapital - neue Mitglieder können ohne Notarspesen aufgenommen werden • Mindestkapital niedriger als bei AG und GmbH (bei Genossenschaften beträgt der Mindestkapitalanteil pro Mitglied 25 €) 	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene gesetzliche Auflagen und regelmäßige Kontrollen • Gewinnausschüttung nur sehr begrenzt möglich • Oft eine geringe Kapitalisierung
VORTEILE	NACHTEILE				
<ul style="list-style-type: none"> • Die Mitglieder haften ausschließlich mit ihrem gezeichneten Kapital • Alle Mitglieder sind gleichwertig an der Genossenschaft beteiligt: das Stimmrecht ist unabhängig von der Höhe der Kapitaleinlage • Beteiligung aller Mitglieder an den Entscheidungsprozessen • Die Genossenschaft hat eine eigene Rechtspersönlichkeit • Auch für kleine und mittlere Unternehmen geeignet, sowie für Betriebsnachfolge und Betriebsübernahme durch die Mitarbeiter • Variables Gesellschaftskapital - neue Mitglieder können ohne Notarspesen aufgenommen werden • Mindestkapital niedriger als bei AG und GmbH (bei Genossenschaften beträgt der Mindestkapitalanteil pro Mitglied 25 €) 	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene gesetzliche Auflagen und regelmäßige Kontrollen • Gewinnausschüttung nur sehr begrenzt möglich • Oft eine geringe Kapitalisierung 				

3. STANDORT, BETRIEBSRÄUME UND –EINRICHTUNG

3.1. STANDORTWAHL

Der richtige Standort ist mit entscheidend für den Unternehmenserfolg. Aus diesem Grund sollten Sie die Standortfrage gründlich klären und am besten mehrere Standorte miteinander vergleichen. Folgende Checkliste soll Ihnen bei der Standortwahl behilflich sein.

Falls noch kein Standort ausgewählt wurde:

- Wo besteht für Ihre Produkte bzw. Dienstleistungen ein erfolgversprechender Markt?
- Ist dort das Angebot an Gewerbeflächen und Gewerberäumen gut?
- Kennen Sie die dort marktüblichen Preise?
- Welche sind die Kosten am Standort (z.B. Personal- und Energiekosten)?
- Finden Sie genügend qualifiziertes Personal?
- Gibt es dort spezielle Förderungen für Unternehmensgründungen?
- Haben Sie die Voraussetzung für eine eventuelle Niederlassung als Gründerunternehmen im TIS innovation park?

Falls der Standort bereits feststeht:

- Gibt es dort genügend kaufkräftige Kunden?
- Ist die Nähe zu kooperierenden Unternehmen und Einrichtungen (z.B. Lieferanten, Vertriebspartner, Forschungseinrichtungen) gegeben?
- Gibt es in der Nähe Mitbewerber?
- Ist Ihr Standort für die Kunden und Lieferanten leicht zu erreichen?
- Verfügt der Standort über ein ausreichendes Parkangebot?
- Wie ist die Versorgung mit Waren, Verbrauchsgütern und Energie?
- Wie hoch sind Mieten, Steuern und Abgaben?
- Gibt es besondere behördliche Auflagen wie z.B. Müllentsorgung usw.?
- Ist das Grundstück frei von Altlasten? (z.B. frei von umweltbelastenden Abfällen)
- Gibt es die Möglichkeit zur Erweiterung?
- Ist der Betriebsort attraktiv und werbewirksam genug?
- Wie wird sich der Standort zukünftig entwickeln?

3.2. BETRIEBSRÄUME UND –EINRICHTUNG

Die Betriebsräume und ihre Einrichtung sind nicht allein Ihrem Geschmack überlassen oder nur von den konkreten täglichen Arbeitsabläufen abhängig. Es sind auch behördliche Auflagen (Baubehörde, Umweltschutz, Feuerschutz, Arbeitsschutz, Lärmschutz, usw.) zu berücksichtigen. Diese Checkliste kann Ihnen bei der Bestimmung der notwendigen Räumlichkeiten und Ausstattung nützlich sein:¹²

- Wie viele Räume brauchen Sie? (Werkstatt, Büros, Verwaltungsräume, Lager, Laden, Toiletten, Wasch- und Umkleieräume, Pausenräume, Archiv)
- Sind die Räume und Flächen groß genug? (Größe, Höhe)
- Gibt es gegebenenfalls Expansionsmöglichkeiten?
- Ist die Ausstattung der Räume ausreichend? (Heizung, Anschlüsse, usw.)
- Müssen die Räume speziell beschaffen sein? (Lüftung, Beleuchtung, Schalldämmung, Wärmeschutz, usw.)
- Reichen Zufahrtsmöglichkeiten für LKW, Lieferwagen und PKW?
- Können die Räume über mehrere Stockwerke verteilt sein?
- Wie müssen die Räume liegen? (Raumverteilung)
- Sind besondere Vorkehrungen zum Unfallschutz, Emissionsschutz, usw. erforderlich?
- Bei Bauvorhaben: Sind im Rahmen Ihres baulichen Konzeptes alle behördlichen Auflagen berücksichtigt? (Baubehörde, Gewerbebehörde, Bau- und Feuerschutz, Arbeitsinspektorat)



3.3. KUNDENBINDUNG

Sehr oft kann ein Unternehmen nur Geld mit Kunden verdienen, die sich wiederholt für ein Unternehmen entscheiden und nach dem Erstkauf Folgegeschäfte abschließen. Wer Geschäfte mit ihm bereits bekannten Personen macht, kennt deren Wünsche und Ziele und spart zugleich beträchtliche Marketingkosten. Darüber hinaus können loyale Kunden als Referenz dienen. Auch für den Kunden minimiert sich bei Folgegeschäften das Risiko, enttäuscht zu werden, da er das Unternehmen bereits kennt.

Um den Kunden optimal an das Unternehmen binden zu können, beachten Sie folgende Aspekte:

- **Wer zufrieden ist, kauft wieder:** Kundenbeziehungen verändern sich ständig. Der Unternehmer muss deshalb wissen, was für den Kunden bedeutend ist und wie er ihn zufriedenstellen kann. In Geschäftsbeziehungen ist es besonders wichtig, den Kunden als Menschen mit seinen Interessen, Meinungen und Bedürfnissen wahrzunehmen.
- **Customer-Relationship-Management (CRM):** Kleine Karteikarten über die einzelnen Kunden können am Anfang nützlich sein, früher oder später wird eine Softwareunterstützung mittels eines CRM-Systems Ihnen und Ihren Mitarbeitern helfen, alle Informationen zu den Kunden zu verwalten. So kann jeder Mitarbeiter optimal auf den Kunden eingehen. Das Unternehmen wirkt professionell, kompetent, organisiert und kann sich auf die Bedürfnisse der Kunden konzentrieren.
- **Binden durch Kommunikation:** Machen Sie sich rechtzeitig Gedanken über ein Kundenbindungskonzept. Es kann sich hierbei um Mengenrabatte für gute Kunden handeln, Newsletter, Gutscheine usw. Besonders für junge Unternehmen gilt es, regelmäßig sinnvolle Anlässe für eine erneute Kommunikation mit den Kunden zu suchen. Versuchen Sie, die Kunden aktiv einzubinden. Viele Kunden sind bereit, sich mit Statements zum Produkt etwa auf der Webseite des Anbieters zitieren zu lassen.
- **Was ist der Kunde wert?** Die meisten Kundenbindungsmaßnahmen sind mit Kosten verbunden. Schätzen Sie ab, wie viel ihnen die Kundenbindung kostet und überlegen Sie, welche Maßnahme Sie bei welchem Kunden einsetzen.¹³

¹³Vgl. Starting up, 2010, Seite 28

4. ORGANISATION

4.1. AUFGABEN DER ORGANISATION

Die Organisation ist ein System zur Erfüllung von Aufgaben. Das oberste Organisationsziel ist die Gestaltung von effizienten Organisationsstrukturen, um die Unternehmensziele bestmöglich erreichen zu können.¹⁴

Bereits in der Startphase ist es wichtig, dass Sie sich mit der Organisation Ihres Unternehmens befassen. Entscheidend ist, dass Sie die Zuständigkeiten und Verantwortungen klar regeln und Sie eine einfache Organisation mit wenigen Phasen gestalten. Ihre Organisation muss flexibel sein und sich ständig neuen Gegebenheiten anpassen können.



4.2. „MAKE OR BUY“

Jede unternehmerische Aufgabe besteht aus dem Zusammenspiel einer Reihe von Einzeltätigkeiten, die zusammen das Geschäftssystem ergeben. Konzentrieren Sie sich auf die wesentlichen Teile Ihres Geschäftssystems. Ein Team von drei Personen z.B., wird nicht alle Aufgaben wirtschaftlich sinnvoll selbst ausführen können - sei es, weil die Kompetenzen fehlen, sei es, weil dies nicht mit der nötigen Effizienz realisierbar wäre. Überlegen Sie sich gut, mit welchen Tätigkeiten Sie wirklich Neues schaffen und wie Sie

die eigene Zeit und die Zeit der Mitarbeiter am wirkungsvollsten einsetzen, damit Sie für den Kunden den höchsten Nutzen schaffen und sich am besten gegen die Konkurrenz durchsetzen. Das Stichwort heißt Fokus: Wählen Sie die Schritte im Geschäftssystem aus, die Sie besser selber ausführen können als jemand anders. Besonders für Unternehmensgründer ist Spezialisierung wichtig.

Aktivitäten, die außerhalb des gewählten Fokus liegen, sollten an Dritte übertragen werden. Aber auch unterstützende Tätigkeiten, wie Buchhaltung und Personalwesen, müssen nicht unbedingt selbst ausgeführt werden. Bei jeder einzelnen Tätigkeit stellt sich grundsätzlich die Frage, „Selber machen oder auswärts vergeben“ - „make or buy“.

Stützen Sie sich bei den Make-or-buy - Entscheidungen auf folgende Kriterien:

- **Strategische Bedeutung:** Leistungen, die wesentlich zu Ihrem Wettbewerbsvorteil beitragen, sind für Ihr Unternehmen von „strategischer“ Bedeutung. Diese Aufgaben müssen Sie unter eigener Kontrolle behalten.
- **Beste Eignung:** Jede unternehmerische Tätigkeit erfordert spezifische Fähigkeiten, die im Unternehmerteam nicht unbedingt vorhanden sind. Ihr Unternehmerteam muss sich deshalb überlegen, ob es im konkreten Fall Sinn macht, eine bestimmte Aufgabe selbst auszuführen, ob Sie die notwendigen Fertigkeiten erlernen wollen oder ob es vorteilhafter wäre, die Aufgabe einem spezialisierten Unternehmen zu übertragen.
- **Marktangebot:** Bevor Sie eine Kaufentscheidung treffen können, müssen Sie abklären, ob das Produkt oder die Dienstleistung in der gewünschten Form oder Spezifikation auf dem Markt erhältlich ist. Verhandeln Sie, wann immer möglich, mit mehreren Anbietern: Sie kommen dabei meist zu besseren Konditionen und lernen gleichzeitig mehr über die einzukaufende Leistung.¹⁵

4.3. LIEFERANTENBEZIEHUNGEN AUFBAUEN UND PFLEGEN

Lieferanten sind sehr wichtige Partner eines jeden Unternehmens. Deshalb sollten die Lieferanten gut ausgewählt und die Beziehung zu ihnen gepflegt werden. Es gibt verschiedene Arten von Lieferantenbeziehungen, jede Art der Partnerschaft hat Vor- und Nachteile:

¹⁵ Vgl. Von der Idee zum eigenen Unternehmen, 2010, Seite 33ff

- Lose, unverbindliche Partnerschaften bedeuten für keine Seite eine große Verpflichtung. Beide Parteien können die Partnerschaft einfach beenden; beide leben aber auch mit der Unsicherheit, dass Zulieferung oder Absatz schnell versiegen können. Zudem wird ein Lieferant nur teilweise auf die besonderen Bedürfnisse eines Kunden eingehen. Lose Beziehungen sind deshalb typisch für Massenprodukte, Alltagsdienstleistungen und standardisierte Komponenten, für die leicht Ersatzkäufer und Ersatzlieferanten zur Stelle sind.
- Enge Partnerschaften sind durch zum Teil starke Abhängigkeiten zwischen den Partnern geprägt; sie sind typisch für hochspezialisierte Produkte und Dienstleistungen oder bei großem Handelsvolumen. In solchen Situationen ist es normalerweise für beide Seiten schwierig, kurzfristig den Partner zu wechseln oder große Mengen innerhalb kurzer Zeit von einem anderen Hersteller zu beziehen oder auf dem Markt zu verkaufen. Der Vorteil für beide Seiten ist die Sicherheit einer festen Beziehung und die Möglichkeit, sich auf die eigenen Stärken zu konzentrieren und von den Stärken des Partners zu profitieren.¹⁶

Im Rahmen Ihrer Gründungsvorbereitungen sollten Sie sich frühzeitig mit mehreren potentiellen Zulieferern in Verbindung setzen. Lieferanten zu wechseln kann sehr kostspielig sein, daher sollten Sie die richtige Wahl der Partnerschaft treffen und die Beziehungen pflegen. Schildern Sie Ihre Wünsche, holen Sie Angebote ein, vergleichen und verhandeln Sie.

Bei der Auswahl des Lieferanten sollten Sie folgende Punkte überprüfen:

- Angebotspreise
- Kreditgewährung (Skontierung oder das Einräumen von Zahlungszielen)
- Lieferdauer und Lieferbedingungen (wer übernimmt Frachtkosten oder Zollabwicklung)
- Qualität der Waren
- Ruf des Zulieferers.

Tipp

Vermeiden Sie eine zu große Abhängigkeit von einem einzelnen Lieferanten! Schränken Sie aber die Anzahl ein, damit Sie mehr Einkaufs- bzw. Verhandlungsmacht bei den ausgewählten Lieferanten haben.

4.4. ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

Sie planen ein Unternehmen zu gründen und sind anfangs hoch motiviert und investieren großen persönlichen Arbeitseinsatz. Das Auftragsvolumen ist zu Beginn niedrig, der Akquiseaufwand jedoch hoch. Ihre tägliche Arbeitszeit beträgt mehr als 10 Stunden, die Sie voller Enthusiasmus leisten. Es kommt Samstags- und Sonntagsarbeit hinzu und der „Bürokratismus“ bleibt nicht aus. Stress stellt sich ein. Um dies zu vermeiden, berücksichtigen Sie folgende Zeitmanagement-Tipps:

A lles aufschreiben (To do Listen, Terminkalender) - macht den Kopf frei

L änge/Dauer schätzen - hilft, Schlusstermine einzuhalten

Pufferzeiten/Pausen planen - reduziert Stress

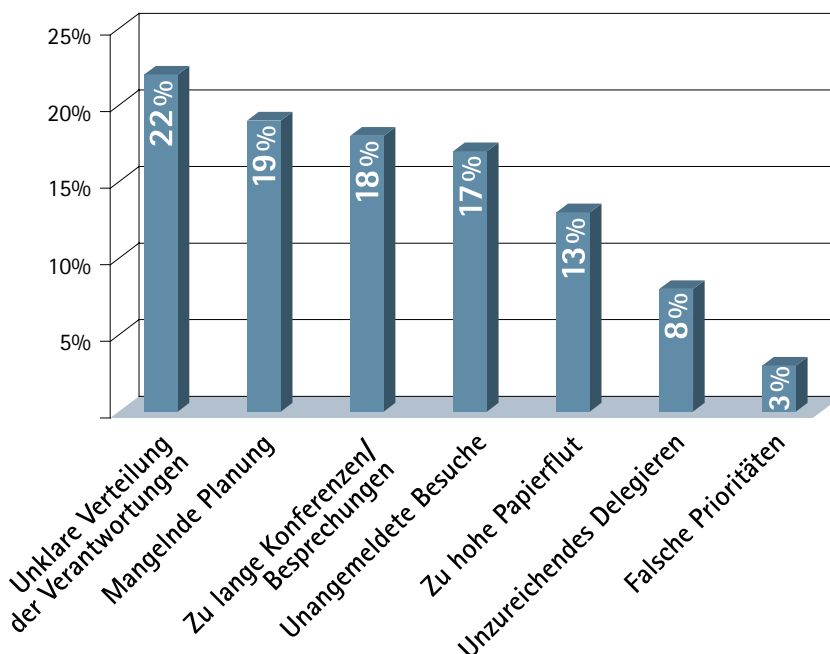
Entscheidungen treffen und delegieren - löst Prioritätsprobleme

Nachkontrolle - lässt nichts vergessen

Planen Sie unbedingt Pufferzeiten in Ihre Tagesplanung ein. Mehr als 60% der Tageszeit sollte auf keinen Fall verplant werden. Den Rest reservieren Sie für Unvorhergesehenes.

Zeitgewinn durch Planung! Nehmen Sie sich mehr Zeit für die wirklich wichtigen Dinge und lassen Sie sich nicht von Nebensächlichkeiten Ihre Zeit stehlen. Halten Sie Pausenzeiten ein, um Ihre „Akkus“ wieder aufzuladen, damit Sie Ihr neues Unternehmen sicher auf dem Markt positionieren können.

HITLISTE DER ZEITKILLER



Quelle: TIS innovation park, Juli 2007

5. MARKETING

Unternehmensgründer müssen - nicht nur bei der Erarbeitung des ersten Unternehmenskonzeptes, sondern dauerhaft - den Markt im Auge behalten. Das heißt: Angebote auf diesem Markt, Kunden, Konkurrenz und die Entwicklung in der Branche. Dieser Blick auf den Markt, also alles marktorientierte Beobachten, Planen und Handeln sind wichtige Voraussetzungen für den Erfolg, gerade eines jungen Unternehmens.

Als allgemeiner Orientierungsrahmen sind dabei die „4P“ des Marketing hilfreich: **Product, Price, Place, Promotion.**

Nachdem Sie den Markt, auf dem Sie tätig werden wollen genau kennen, müssen Sie die Produkte oder Dienstleistungen (Product) und den dazugehörigen Preis (Price) definieren. Sie müssen einen effizienten Vertriebsweg finden, wie Sie am besten zum Kunden kommen (Place) und wie Sie die Kunden auf Ihre Produkte aufmerksam machen (Promotion). Dieser Kreislauf sollte ständig im Hinblick auf den sich ändernden Markt hinterfragt werden.¹⁷



5.1. PRODUCT (PRODUKT UND DIENSTLEISTUNG)

Ihr Geschäftsvorhaben beruht auf einer Produkt- oder Dienstleistungsidee und ihrem Nutzen für den Endkunden. Wichtig ist, dass Sie Alleinstellungsmerkmale herausarbeiten und veranschaulichen, wie sich Ihr Produkt von denen unterscheidet, die derzeit von Wettbewerbern am Markt angeboten werden. Den Kundennutzen sollten Sie nie aus den Augen verlieren, da sich das Verhalten und die Wünsche der Kunden ständig ändern.

Ein Gründungsvorhaben auf Basis einer neuen Produkt- oder Dienstleistungsidee macht nur Sinn, wenn die neue „Leistung“ bisherigen Angeboten überlegen ist. Erläutern Sie deshalb, welche Funktion das Produkt oder die Dienstleistung erfüllt und welchen Nutzen der Kunde daraus ziehen kann.

Sollten vergleichbare Produkte bzw. Dienstleistungen von Mitbewerbern auf dem Markt sein, müssen Sie

überzeugend begründen, welcher Zusatznutzen dem Kunden durch Ihr Angebot entsteht. Versetzen Sie sich dazu in die Lage des Kunden und wägen Sie die Vor- und Nachteile gründlich ab. Bewerten Sie die Angebote Ihrer Mitbewerber nach den gleichen Kriterien.

Sie sollten auch gut überlegen, wie das Produkt produziert wird, wie Garantien und Wartungen geregelt werden und ob Partnerschaften mit anderen Unternehmen notwendig sind.

Checkliste Produkt¹⁸

- Welches Produkt/welche Leistung wollen Sie herstellen bzw. verkaufen?
- Welche Bedürfnisse/Probleme haben Ihre Kunden?
- Welchen Nutzen hat Ihr Angebot für potenzielle Kunden?
- Was ist das Besondere an Ihrem Angebot?
- Start der Produktion/Dienstleistung?
- Entwicklungsstand Ihres Produktes/Ihrer Leistung?
- Welche Voraussetzungen müssen bis zum Start noch erfüllt werden?
- Wann kann das Produkt vermarktet werden?
- Welche gesetzlichen Formalitäten (z.B. Zulassungen, Genehmigungen) sind zu erledigen?
- Welche Entwicklungsschritte sind für Ihr Produkt noch notwendig?
- Welche technischen Zulassungen sind notwendig?
- Welche Patent- oder Gebrauchsmusterschutzrechte besitzen Sie bzw. haben Sie beantragt?
- Wie könnten sich die technologischen Möglichkeiten im Idealfall entwickeln?

5.2. PRICE (PREISPOLITIK)

Bei der Festlegung des Preises müssen Sie zwei Grundregeln beachten:

1. Marktpreis: Der Preis darf von dem der Konkurrenz nicht zu weit abweichen. Er wird natürlich von der angestrebten Preisstrategie abhängen, die Basis ist aber die Bereitschaft des Kunden, für das Produkt diesen Preis zu bezahlen. Dies hängt vom Nutzen Ihres Produktes für den Kunden ab. In der Geschäftsidee oder der Produktbeschreibung haben Sie den Kundennutzen ausgewiesen und vielleicht auch quantifiziert.

¹⁸ Vgl. Starthilfe. Der erfolgreiche Weg in die Selbstständigkeit, 2010, Seite 39

Legen Sie eine Preisspanne in Anlehnung an den quantifizierten Kundennutzen Ihres Produkts fest. Sie können Ihre Annahmen zusätzlich in Gesprächen mit potenziellen Kunden verifizieren und verfeinern.

2. Kostenpreis: Der Preis muss die Kosten decken und eine branchengerechte Marge garantieren. Das Verhältnis Preis zu Kosten wird kritisch, wenn der erzielbare Preis die Kosten auf absehbare Zeit nicht mehr deckt.

Für viele Unternehmen liegt der betriebswirtschaftlich ermittelte Kostenpreis über dem Marktpreis. Es gibt drei Möglichkeiten, darauf zu reagieren:

- Eine Veränderung der Zielgruppe. Wer würde den Kostenpreis bezahlen?
- Eine Überprüfung der Kosten. Durch Kostensenkungen kann auch der Angebotspreis reduziert werden. Wo und wie können Kosten eingespart werden?
- Eine Verbesserung des Angebots. Hier können Sie sich gegebenenfalls daran orientieren, was Sie bei Ihrem Konkurrenten mit höheren Preisen erfahren haben.

Welche Preisstrategie Sie wählen, hängt von Ihrem Ziel ab: Wollen Sie mit einem tiefen Preis rasch den Markt „durchdringen“ (Penetrationsstrategie), oder wollen Sie von Anfang an einen möglichst hohen Ertrag erzielen (Abschöpfungsstrategie)?

Neue Unternehmen verfolgen in der Regel eine Abschöpfungsstrategie:

- Ein neues Produkt wird gemäß der bisherigen Überlegungen als „besser“ positioniert, somit darf es auch mehr kosten.
- Höhere Preise führen in der Regel zu höheren Margen und ermöglichen dem neuen Unternehmen, das Wachstum selbst zu finanzieren.
- Anders als Abschöpfungsstrategien erfordern Penetrationsstrategien prinzipiell hohe Anfangsinvestitionen, damit das Angebot der höheren Nachfrage auch gerecht werden kann.

Checkliste Price¹⁹

- Welche Preisstrategie verfolgen Sie und warum (Hochpreis, Niedrigpreis)?
- Zu welchem Preis wollen Sie Ihr Produkt/Ihre Leistung anbieten?
- Welche Kalkulation liegt diesem Preis zugrunde?

5.3. PLACE (DISTRIBUTION UND VERTRIEB)

Ihre Produkte oder Dienstleistungen müssen physisch Ihre Kunden erreichen. Hinter dieser simplen Aussage steckt eine weitere wichtige Marketingentscheidung: Auf welchem Weg – über welchen „Vertriebskanal“ – wollen Sie Ihr Produkt absetzen?

Die Wahl des Vertriebskanals wird von verschiedenen Faktoren beeinflusst. Zum Beispiel: Wie groß ist die Zahl der potenziellen Kunden? Handelt es sich um Unternehmen oder Privatpersonen? Welche Art des Einkaufens bevorzugen sie? Ist das Produkt erklärungsbedürftig? Liegt das Produkt eher im oberen oder im unteren Preissegment? Grundsätzlich müssen Sie sich überlegen, ob Ihr Unternehmen den Vertrieb selbst übernehmen oder einer spezialisierten Organisation übertragen will. Solche Make-or-buy- Entscheidungen beeinflussen die Organisation und das Geschäftssystem Ihres Unternehmens wesentlich. Die Wahl des Vertriebskanals hängt somit stark mit anderen Marketingentscheidungen zusammen und wirkt sich wiederum auf weitere Maßnahmen aus.

Vertriebsformen lassen sich grob in Direktvertrieb und Fremdvertrieb unterteilen. Technische Entwicklungen, insbesondere die Informationstechnologie, haben das Spektrum der Vertriebskanäle in den letzten Jahren stark erweitert. Hier eine Auswahl:

- **Externe Vertreter:** Spezialisierte Unternehmen vertreiben als Agenten die Produkte verschiedener Hersteller – sie übernehmen die Funktion des eigenen Verkäufers. Wenn sie nicht verkaufen, fallen auch keine Kommissionen an. Das macht diesen Kanal für neue Unternehmen attraktiv, da das Risiko begrenzt wird. Gute Agenten sind allerdings nicht immer einfach zu finden.
- **Eigene Vertriebsmitarbeiter:** Sie werden vor allem bei komplexen Produkten (z.B. Investitionsgütern) eingesetzt, die vom Verkäufer gute Produktkenntnisse verlangen. Persönliche Kundenbesuche sind sehr aufwändig, die Zahl der Kunden muss deshalb limitiert sein. Eigene Vertriebsmitarbeiter als Vertriebskanal sind relativ teuer und lohnen sich nur bei relativ aufwändigen Produkten.
- **Fremde Einzelhandelsgeschäfte:** Produkte werden über den Einzelhandel mit gutem Zugang zu den potenziellen Kunden verkauft. Wichtig ist, einen guten Platz im Verkaufsregal zu bekommen, den natürlich auch die Konkurrenz begehrt und der deshalb entsprechend teuer ist; zudem muss das Produkt dem Einzelhandel einen guten Gewinn ermöglichen, damit er es überhaupt ins Sortiment aufnimmt.
- **Großhandel:** Für ein kleines Unternehmen kann es schwierig sein, Kontakt zu einer großen Zahl von Einzelhändlern zu pflegen. Ein Großhändler, der über gute Kontakte zum Einzelhandel verfügt, kann diese

Funktion übernehmen. Er kann dazu beitragen, die „Marktdurchdringung“ zu erhöhen und gleichzeitig die Vertriebskosten zu senken. Andererseits verlangt der Großhandel auch eine Marge für seine Tätigkeit.

- **Eigene Vertriebsstellen:** Der Vertrieb über eigene Läden wird gewählt, wenn die Gestaltung des „Einkaufserlebnisses“ von zentraler Bedeutung für das Angebot ist und keine große Zahl von Läden nötig ist, um den Markt abzudecken. Eigene Läden erfordern Investitionen, ermöglichen aber die beste Kontrolle über den Vertrieb.
- **Franchising:** Eine Geschäftsidee wird von sogenannten Franchise-Nehmern gegen eine Gebühr selbstständig umgesetzt, wobei der Franchise-Geber die Geschäftspolitik weiter bestimmt (ein bekanntes Beispiel ist McDonald's). Franchising ermöglicht rasches geografisches Wachstum und gleichzeitig Kontrolle über das Vertriebskonzept, allerdings auch große eigene Investitionen.
- **Internet:** Sehr viele Unternehmen vertreiben ihre Produkte im Internet, da mit relativ geringen Kosten ein weltweiter Markt erreichbar ist. Diese relativ neue Vertriebsform hat sich in den letzten Jahren durchgesetzt und wird zunehmend wichtiger.

Der Vertrieb - vor allem der Fremdvertrieb - ist heute oft das teuerste an einem Produkt. In einigen Branchen machen die Herstellungskosten nur ca. 10% des Endpreises aus. Der Großanteil der anfallenden Kosten entfällt auf Transporte, Händler Rabatte oder Provisionen. Dies zeigt, dass der Vertrieb aufwändig ist und nicht unterschätzt werden darf. Planen Sie also sorgfältig!

Zum Vertrieb gehören auch verkaufsfördernde Maßnahmen, wie Service und Kundendienst. Viele Kunden entscheiden sich heute für Anbieter, die einen Service oder Kundendienst anbieten. Verstehen Sie sich als „Problemlöser“ Ihrer Kunden. Bieten Sie im Unterschied zur Konkurrenz einen „Zusatznutzen“ an.

Checkliste Place²⁰

- Welche Absatzgrößen steuern Sie in welchen Zeiträumen an?
- Welche Zielgebiete steuern Sie an?
- Welche Vertriebspartner werden Sie nutzen?
- Welche Kosten entstehen durch den Vertrieb?

5.4. PROMOTION (KOMMUNIKATIONSPOLITIK)

Damit die potenziellen Kunden Ihr Angebot überhaupt zur Kenntnis nehmen, müssen sie es kennen. Sie müssen dafür werben: Auffallen, informieren, überzeugen und Vertrauen schaffen sind Aufgaben der Kommunikation. Sie muss dem Kunden den Nutzen Ihres Produkts oder Ihrer Dienstleistung erläutern, und sie muss den Kunden davon überzeugen, dass Ihr Angebot sein Bedürfnis besser abdeckt als das Angebot von konkurrierenden Unternehmen. Gehör beim Kunden können Sie sich auf verschiedenen Wegen verschaffen:

- Klassische Werbung: Zeitungen, Zeitschriften, Fachjournale, Radio, Fernsehen, Kino
- Direktmarketing: Mail's an ausgewählte Kunden, Telefonanrufe, Internet
- Public Relations: Artikel in Printmedien über Ihr Produkt, Ihr Unternehmen, über Sie selbst – verfasst von Ihnen oder von Journalisten
- Ausstellungen, Messen
- Kundenbesuche

Kommunikation ist teuer. Verzetteln Sie deshalb Ihre Kräfte nicht. Kalkulieren Sie genau, wie viel Werbung Sie sich pro Verkaufsabschluss leisten können, und wählen Sie Ihre Kommunikationsmittel danach aus. Fokussierte Kommunikation ist wesentlich effektiver, Sie müssen deshalb genau überlegen über welche Werbemittel Sie Ihre Ziele am besten erreichen.

Wenn Sie die Kunden ansprechen, konzentrieren Sie sich auf die Personen, die den Kaufentscheid treffen bzw. den größten Einfluss auf den Kaufentscheid haben.

Checkliste Promotion²¹

- Wie erfahren Ihre Kunden von Ihrem Produkt/Ihrer Dienstleistung?
- Welche Werbemaßnahmen planen Sie wann?

²¹ Vgl. Starthilfe. Der erfolgreiche Weg in die Selbstständigkeit, 2010, Seite 40

5.5. ONLINE-MARKETING

Immer wichtiger im Marketing wird das Internet. Ob Online-Werbung oder Online-Vertrieb - durch die neuen Medien lassen sich oft kostengünstig neue Kanäle erschließen, die das Unternehmen direkt zum Kunden nach Hause bringen.

Nachfolgend einige Tipps, wie Sie das Internet effizient für Ihr eigenes Unternehmen nutzen können:

- **EINTRAG IN DIE BRANCHENVERZEICHNISSE VON GOOGLE**

Google verfügt über eigene Branchencenter. Dort können Sie Ihr Unternehmen kostenlos eintragen. Das ist der erste Schritt, um im Web gefunden zu werden. Google zeigt die Daten bei passenden Suchanfragen an. Es platziert Ihr Unternehmen in den Google Maps. Und diese Daten finden bereits heute Eingang in die Navigationssysteme. Achten Sie bei der Beschreibung des Unternehmens darauf, Suchbegriffe einzusetzen, wie sie mögliche Kunden verwenden.

- **ERSTELLEN SIE EINE HOMEPAGE**

Es ist wichtig, dass potentielle Kunden Informationen über das Unternehmen auf einer eigenen Homepage finden. Ihre erste Homepage sollte mindestens 4 Kapitel haben: Was macht Ihr Unternehmen? Wer steht dahinter? Wo sind Sie zu finden? Wie nimmt man mit Ihnen Kontakt auf? Vergessen Sie das gesetzlich vorgeschriebene Impressum nicht.²²

5.6. SOCIAL MEDIA MARKETING

Social Media Marketing ist die Beteiligung von Unternehmen in Social-Media-Angeboten, um ihre Marketingziele zu erreichen. Social Networks sind digitale Netzwerke, die dem Austausch von Informationen, Bildern oder Videos dienen. Die Unternehmen haben die Möglichkeit, über diese Medien mit ihren Zielgruppen in Kontakt zu treten. Wie hoch die aktive Teilnahme der Unternehmen ist, können diese selbst bestimmen.

Seit der Entstehung des Web 2.0 bietet das Internet eine Reihe von Werkzeugen an, um soziale und wirtschaftliche Kontakte auf- und auszubauen. Welche Marketingstrategie aber konkret eingesetzt werden soll, hängt nicht nur vom Produkt oder der Dienstleistung ab, sondern auch von der genutzten Social-Media-Plattform und den gewünschten Zielen.

Marketingziele für Unternehmen sind:

- Steigerung der Bekanntheit des Unternehmens/der Marke/des Online-Auftrittes des Unternehmens
- Aufbau und Pflege eines positiven Markenimages
- Verbesserung der Suchmaschinenergebnisse
- Steigerung der Besucherzahlen der Website
- Akquise von Kunden
- Weiter- und Neuentwicklung von Produkten.

Die wichtigste Funktion von sozialen Medien bleibt aber die Kommunikation/Interaktion mit anderen Benutzern. Schneller, einfacher und vor allem kostengünstiger erhält man kaum Feedback.

Beispiele für Social-Media-Plattformen sind:

Facebook – www.facebook.com 

Facebook ist ein soziales Netzwerk, das ursprünglich vor allem von Privatpersonen genutzt wurde. Die Seiten von Unternehmen oder Produkten, sog. Fanseiten, sind ähnlich gestaltet wie private Profilseiten. Jeder Benutzer verfügt über eine Profilseite, auf der er sich vorstellen und Fotos oder Videos hochladen kann. Auf der Pinnwand des Profils können Besucher öffentlich sichtbare Nachrichten hinterlassen oder Notizen/Blogs veröffentlichen. Alternativ zu öffentlichen Nachrichten können sich Benutzer persönliche Nachrichten schicken oder chatten. Freunde können zu Gruppen und Events eingeladen werden. Facebook verfügt zudem über einen Marktplatz, auf dem Benutzer Kleinanzeigen aufgeben und einsehen können. Es können Gründungsdaten, Kontaktinformationen, Unternehmensinfos, Fotos sowie Videos veröffentlicht werden.

LinkedIn – www.linkedin.com 

LinkedIn ist ein Netzwerk zur Pflege bestehender und zum Knüpfen von neuen Geschäftskontakten. Auf dem eigenen Unternehmensprofil kann das Unternehmen seine Website verlinken, Unternehmensinformationen hinterlassen oder seine Produkte bewerben.

Xing – www.xing.com 
POWERING RELATIONSHIPS

Xing ist die Social-Business-Plattform für Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Die registrierten Benutzer können neben privaten Daten auch Kontaktwünsche äußern. Unternehmen können neue Mitarbeiter suchen und Geschäftskontakte knüpfen oder ihre Leistungen anbieten. Für Unternehmen empfiehlt sich auf dieser Plattform eine kostenpflichtige Mitgliedschaft, da sie mehr Funktionen gegenüber einer kostenlosen Mitgliedschaft beinhaltet.

Youtube - www.youtube.com 

Bei Youtube können registrierte Nutzer Videos online stellen. Diese Videos können von anderen Benutzern bewertet und kommentiert werden.

Myspace - www.myspace.com 

Myspace ist ein soziales Netzwerk, welches seinen Nutzern ein kostenloses Benutzerprofil mit Fotos, Videos, Blogs, Gruppen usw. bietet.

Die Einrichtung der Accounts auf den oben genannten Plattformen ist einzeln betrachtet wenig aufwändig. Die Recherche nach relevanten Themen für die Zielgruppe, die Gewinnung neuer Fans und Mitglieder sowie die laufende Aktualisierung von Inhalten kann jedoch einige Zeit in Anspruch nehmen. Vorab sollte man sich auf jeden Fall über die Nutzungsweise und Möglichkeiten der einzelnen Plattformen informieren. Der größte Vorteil des Social Media Marketing ist, dass ein breites Publikum kostengünstig erreicht werden kann. Es besteht aber auch die Gefahr, dass negative Meinungen im Web dem Image einer Marke bzw. einer Firma schaden können. Deswegen gilt es, einige Punkte zu beachten:

- Gute Kenntnisse der Zielgruppe
- Mehrwert für User/Leser bieten (interessante Inhalte für Kunden)
- Offenheit gegenüber neuen Entwicklungen und Möglichkeiten
- Auf Veränderungen flexibel reagieren
- Zeit, in einen Dialog mit der Zielgruppe einzusteigen
- Freiheit, Dinge zu testen
- Mut zur Transparenz und Fehler zu machen
- Verwendung von Fotos und Videos.

Tipps

- Reservieren Sie den Unternehmensnamen/die Marke auf relevanten Plattformen, auch wenn Sie diese vorerst nicht nutzen
- Übergeben Sie die Verwaltung der Onlinepräsenz an Profis, falls Sie nicht die nötige Zeit und das Wissen haben
- Finden Sie die für Ihr Unternehmen passende Social-Media-Plattform
- Geben Sie ausgewählten Mitarbeitern die Möglichkeit, Teil der Onlinepräsenz zu werden und sich daran zu beteiligen
- Stellen Sie Regeln auf, wie sich Mitarbeiter im Internet verhalten sollen
- Klare Trennung der privaten Accounts der Mitarbeiter und des Unternehmenaccounts.²³

5.7. TYPISCHE MARKETING-FEHLER VON UNTERNEHMENSGRÜNDERN

- **KEINE MARKTORIENTIERUNG**

Unternehmensgründer sind zwar oft Meister ihres Faches. Gleichzeitig wissen sie aber nicht immer, ob ihre Produkte oder ihre Dienstleistungen auf dem Markt überhaupt erwünscht sind und wie diese auf dem Markt verkauft werden können.

- **VERZETTELTE AKQUISE**

Gründer haben sehr oft Probleme, ihre Werbung und Akquise auf konkrete Zielgruppen hin zu planen und zu koordinieren. Folge ist: Sie verzetteln sich und haben hohe Kosten mit geringem Erfolg.

- **FEHLENDES UNTERNEHMENS-„PROFIL“**

Viele Gründer unterschätzen die Bedeutung des Firmenauftrittes. Sie übersehen, dass sie vom Kunden als "komplexes Ganzes" gesehen werden. Wichtig ist, dem Unternehmen so schnell wie möglich ein „Profil“ zu geben, um seine Identität einheitlich und systematisch zu kommunizieren.

- **ERLAHMENDE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

Mit einer einmaligen, noch so schwungvollen Eröffnungsaktion zum Unternehmensstart sind Ihre Pflichten in der Öffentlichkeitsarbeit keinesfalls erledigt. Ihre Firma bekannt zu machen und zu erhalten, ist Chefsache. Dies ist eine permanente Aufgabe, die Sie als Inhaber der jungen Firma ständig verfolgen sollten.

- **WERBEKILLER "TAGESGESCHÄFT"**

Viele Jungunternehmer vernachlässigen ihren Außenauftritt und ihre Werbeanstrengungen nicht zuletzt deswegen, weil sie vom Tagesgeschäft viel zu stark beansprucht werden. Vergessen Sie darüber hinaus die Belastungen des Alltags nicht: Sie sollten einen klaren Vertriebsmaßnahmenplan und Werbeplan für (mindestens) das gesamte Geschäftsjahr aufstellen. Beide sollten Vorgabe für die einzelnen Verkaufs- und Werbemaßnahmen sein.

6. FINANZIERUNG

Eine gute Finanzierung ist die Grundlage für den erfolgreichen Aufbau eines Unternehmens. Die genaue Ermittlung des Kapitalbedarfs gehört deshalb zu den wesentlichen Aufgaben jeder Unternehmensgründung. Mit ein paar Zahlen über den Daumen gepeilt ist es hier nicht getan. Es bedarf vielmehr einer genauen, realistischen Berechnung in Form eines Kapitalbedarfsplans, der auch eine der tragenden Säulen Ihres gesamten Geschäftsplans darstellt (siehe S. 66).

Eine möglichst genaue Kapitalbedarfsplanung hilft, die Liquidität zu sichern und die Zahlungsunfähigkeit (Insolvenz) zu vermeiden. Dazu gehört aber nicht nur der langfristige Kapitalbedarf für das Anlagevermögen wie Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge, sondern auch der kurzfristige Kapitalbedarf für das Umlaufvermögen. Hier müssen Sie an das Material- und Warenlager und an noch nicht eingegangene Zahlungen denken. Nicht zuletzt sollten Sie die finanziellen Belastungen während der Anlaufphase des Betriebes berücksichtigen.²⁴

6.1. KAPITALBEDARF

Für Ihren Betrieb unterscheiden Sie zwischen dem kurz- und langfristigen Kapitalbedarf. Während Sie den langfristigen Kapitalbedarf anhand von Kostenvoranschlägen relativ einfach ermitteln können, ist es beim kurzfristigen Kapitalbedarf (z.B. Betriebsmittel für den laufenden Betrieb des Unternehmens) weitaus schwieriger. Er hängt von der jeweiligen Branche, von den Umsätzen, Zahlungsgepflogenheiten, usw. ab. Berechnen Sie also wie viel Kapital Sie für Ihre Gründung und die Anfangsphase brauchen. Bedenken Sie aber auch, dass der Kapitalbedarf weder verschwenderisch noch zu knapp ermittelt werden darf: Zu knapp bedeutet Liquiditätsmangel und damit recht schnell Probleme; zu viel bedeutet Liquiditätsüberhang und damit hohe Finanzkosten; beides ist zu vermeiden. Eine Vorlage für eine Kapitalbedarfsrechnung finden Sie auf Seite 71.

6.2. EIGENKAPITAL

Wie viel Kapital können Sie selbst aufbringen? Überlegen Sie mit Hilfe einer Aufstellung, was Sie an Bargeld, an Sachwerten, die Sie flüssig machen können (Wertpapiere, Wertgegenstände), aber auch an Werten, die Sie eventuell belehnen lassen können (Lebensversicherungen, Bausparverträge, Grundbesitz),

besitzen.²⁵ Eigenkapital stellt die Grundlage zur Finanzierung Ihrer Investitionen dar und wird als Maß für das Eigenrisiko bewertet. Fehlendes Eigenkapital macht Ihr Vorhaben zwar schwieriger, muss aber nicht der Grund sein, um Ihre Geschäftsidee gleich zu verwerfen. Es gibt keine allgemein gültige Regel dafür, wie viel Eigenkapital Sie als Prozentsatz des Gesamtkapitals aufbringen müssen; dies ist stark branchenabhängig. Generell gilt jedoch, dass das Eigenkapital ca. 30% bis 40% des notwendigen Finanzierungsbedarfs abdecken soll.

Als weiterer Parameter kann auch die folgende Überlegung gelten: Ein neues Unternehmen erwirtschaftet im ersten Jahr nur selten Gewinne. Daher ist es notwendig, Eigenkapital in der Höhe von mindestens dreimal des im ersten Jahr erwarteten Verlustes einzubringen. Dadurch vermeiden Sie unnötige Risiken in Bezug auf die Finanzierung, denn Geldgeber beteiligen sich nur selten am Risiko, auf keinen Fall aber übernehmen sie es zu 100%.

Ist Ihr Eigenkapital für Ihr Vorhaben nicht ausreichend, können Teilhaber (Gesellschafter) eine Alternative darstellen. Hier gilt der Grundsatz: Besser Gewinne teilen, als auf Grund von Liquiditätsmangel auf die Gründung des Unternehmens zu verzichten. Oder noch schlechter: Aus Liquiditätsmangel nach kurzer Zeit wieder zu schließen und jahrelang Schulden abtragen. Eine zweite Alternative könnten eventuell Kredite von Verwandten oder Freunden sein.

Informieren Sie sich auch über mögliche öffentliche Beihilfen und Förderungen. Dabei gilt der Grundsatz: Öffentliche Förderungen helfen dem Unternehmensgründer, in den ersten Jahren die Liquidität zu sichern. Das Unternehmen selbst muss aber von Anfang an so geplant sein, dass es auch ohne Förderungen über die Runden kommt. Förderungen sind in diesem Zusammenhang als Erleichterungen zu verstehen, nicht aber als Voraussetzung für den Erfolg.

Auch Leasing, Factoring und andere Finanzierungsformen sind als Alternativen möglich, zu Beginn empfehlen Experten jedoch eher die traditionellen Finanzierungen. Sie sind leichter zu überblicken und eignen sich gerade für Unternehmensgründungen. Die Wahl der Hausbank als Partner ist sehr wichtig und kann unter Umständen ausschlaggebend für den Erfolg sein.

Ein wesentlicher Teil der Unternehmenspolitik betrifft die Gewinnentnahme. Es wird empfohlen, die Gewinnentnahme von Beginn an zu regeln.

Als Beispiel könnte gelten:

- Bis zum Erreichen von einem Eigenkapitalanteil höher als 25% wird kein Gewinn ausgeschüttet
- Von 25% bis 40% Eigenkapitalanteil wird maximal eine Quote von 50% des Jahresgewinns ausgeschüttet

²⁵ Vgl. Leitfaden für Gründerinnen und Gründer, 2010, Seite 62

- Bei Erreichen einer Quote von mehr als 40% kann der Gesellschafter eine Ausschüttung von 100% verlangen
- Investitionen werden grundsätzlich mit mindestens 25% Eigenkapital unterlegt.

6.3. FREMDKAPITAL

Es gibt verschiedene Formen der Fremdfinanzierung. Generell wird zwischen kurz- und langfristigen Krediten unterschieden.

Die Kosten eines Kredites bestehen nicht nur aus den Zinsen. Um die Kreditkosten beurteilen zu können, brauchen Sie Informationen über den Zinssatz, die Laufzeit des Kredites, die Anzahl der Raten, aber auch der Ratenfälligkeit. Außerdem müssen Sie sich über einmalige bzw. wiederkehrende Kreditprovisionen und andere Nebenkosten informieren.²⁶ Des Weiteren ist die Rückzahlung, also die Tilgung des Kredites, mit in die Finanzflussrechnung einzubauen.

Tipps

- Das Anlagevermögen (Gebäude, Maschinen, usw.) sollte nach Möglichkeit mit Eigenkapital und langfristigem Fremdkapital finanziert werden. Dabei sollten Grundstücke grundsätzlich mit Eigenkapital gekauft werden; bei Immobilien sollte der Anteil des Eigenkapitals mindestens 25% betragen, der Rest kann auch über langfristige Finanzierungen (10 Jahre) gedeckt werden.
- Die Laufzeit von Krediten sollte der Lebens- bzw. Nutzungsdauer der finanzierten Investitionen entsprechen (z.B. keine Maschinenfinanzierung mit Kontokorrentkrediten).

Für eine Unternehmensgründung stehen folgende Finanzierungsformen zur Auswahl:²⁷

INVESTITIONSKREDIT/DARLEHEN

Der Investitionskredit hat eine mittel- bis langfristige Laufzeit (d.h. 4 - 15 Jahre) und dient zur Finanzierung des Anlagevermögens (Gebäude, Maschinen, usw.). Für die Gewährung des Kredites werden in der Regel entsprechende Sicherheiten (Hypothek, Bürgschaft, usw.) verlangt.

Als Grundsatz gilt: Die Laufzeit des Darlehens ist etwas kürzer als die geplante Nutzung. Dies bedeutet z.B. bei Maschinen mit einer geplanten Laufzeit von 10 Jahren eine Kreditdauer von weniger als 10 Jahren. Vorsichtige Investoren gehen von einer Finanzierungsdauer von 75% der Nutzungsdauer aus. Hohe Investitionskredite können jedoch auf Grund der Zinsbelastung und der hohen Tilgungsraten den Unternehmenserfolg gefährden.

KONTOKORRENTKREDIT

Der K/K-Kredit dient dem laufenden Geschäfts- und Zahlungsverkehr. Auf dem Konto werden Schecks gutgeschrieben, erfolgen Überweisungen und werden Daueraufträge durchgeführt. Aufgrund der Kosten (Zinsen, Spesen, Gebühren) sollte dieser Kredit nur als sehr kurzfristiges Finanzierungsmittel eingesetzt werden. Der Name „Kontokorrent“ kann in die deutsche Sprache mit „laufender Kredit“ übersetzt werden und wird zur Abdeckung der Spitzen des Liquiditätsbedarfs gebraucht. Als Faustregel gilt: Ein Kontokorrent soll mindestens 3 mal - besser 5 mal so oft - umgeschlagen werden, wie die Höhe des genehmigten Kreditrahmens. Dies bedeutet: Bei einem genehmigten Rahmen von 25.000 € soll über das Konto ein Umsatz in der Mindesthöhe von 75.000 € (besser 100.000 €) oder mehr erfolgen.

LEASING

Hierbei handelt es sich um eine häufige Finanzierungsalternative, bei der Investitionsgüter angemietet werden und nach einer gewissen Dauer zum Restkaufpreis übernommen werden können. Dies bedeutet aber auch, dass das Gut einem Dritten gehört und dieses Gut bei „Nichtbezahlung“ vom Leasinggeber zurückgeholt wird.

FACTORING

Unter Factoring versteht man den „Forderungsverkauf“. Der „Factor“, also der Käufer der Kundenforderungen, kauft die Forderungen vom Unternehmen zu einem vorher definierten Preis; dieser entspricht in der Regel dem banküblichen Kreditzinssatz zusätzlich einer Risikoprämie für den Zahlungsausfall. Zu beachten ist beim Factoring, dass der „Factor“ nur „gute Forderungen“ kaufen wird. Dies bedeutet, dass der Factor zuerst die Zahlungsfähigkeit des Kunden überprüft und dann erst entscheidet, ob der Forderungsverkauf durchgeführt wird oder nicht. Empfehlenswert ist diese Art der Finanzierung vor allem im Anlagenbau mit langfristigem Charakter (z.B. beim Schiffsbau).

LIEFERANTENKREDIT

Ein Lieferantenkredit entsteht, wenn eine Ware oder eine Dienstleistung nicht bei Erhalt, sondern erst später bezahlt wird. Der Lieferant räumt ein Zahlungsziel (z.B. 30 Tage) ein. Der Lieferantenkredit wird üblicherweise formlos gewährt, d.h. er muss nicht beantragt werden. Diese Kreditform ist zwar die bequemste, aber auch die teuerste!

Dazu ein Beispiel: Lieferantenverbindlichkeiten 10.000 €; Zahlungsziel 60 Tage; bei sofortiger Zahlung 4% Zahlungsskonto. Es bieten sich folgende Möglichkeiten:

- Sie haben das Geld zur Verfügung und bezahlen sofort, d.h. Sie sparen 400 € (10.000 € - 4% Skonto = 9.600 €)
- Sie zahlen 10.000 € nach 60 Tagen. Auf den ersten Blick kostet dieser Lieferantenkredit nichts, allerdings beweist eine einfache Berechnung das Gegenteil. Überlegen Sie, welchem Jahreszinssatz (360 Tage) 4% Skonto für 60 Tage entsprechen: $4/60 \times 360 = 24\%$ Jahreszinssatz (!)
- Eine sofortige Zahlung würde sich sogar lohnen, wenn Sie das Geld bei einer Bank leihen müssten. Dazu folgendes Beispiel:
 - Jahreszinssatz: 6%
 - Dauer der Kreditinanspruchnahme: 60 Tage
 - Kredithöhe: 9.600 €

Berechnung der Zinsbelastung:

$$\frac{9.600 \text{ €} \times 0,06 \times 60 \text{ Tage}}{360 \text{ Tage}} = 96 \text{ €}$$

Bei sofortiger Zahlung erhalten Sie einen Skonto von 400 € und bezahlen für den Kredit bei der Bank 96 € Zinsen. Sie sparen trotz Kreditaufnahme 304 €.

6.4. WIE FÜHRE ICH EIN BANKGESPRÄCH?

Ihr wesentlicher Partner bei der Kreditaufnahme ist die Bank. Sie müssen aber davon ausgehen, dass eine Bank Sie nicht so ohne weiteres finanzieren wird, sondern dass Sie Ihre Geschäftsidee, Ihr Unternehmenskonzept dort überzeugend präsentieren müssen, um dem Sachbearbeiter und dem Kreditausschuss die Möglichkeit zu geben, ihre Idee zu prüfen und zur Überzeugung zu gelangen: Diese Idee ist umsetzbar und ermöglicht wirtschaftliche Erfolge.

CHECKLISTE FÜR DAS BANKGESPRÄCH²⁸

- **Gründliche Vorbereitung:** Eine gute Vorbereitung ist unerlässlich. Dazu gehört vor allem ein ausgereiftes schriftliches Konzept mit einer klaren Aussage zum Produkt/der Dienstleistung, das genaue Angaben über Investitionen, die Rentabilität (Verhältnis des Gewinns zum eingesetzten Kapital in einem Rechnungszeitraum) und die geplanten Absatzwege Ihres Unternehmens enthalten muss.
- **Sicherstellungen:** Überlegen Sie, welche Sicherstellungen Sie der Bank bieten können (Bürgschaften, Hypothek u. ä.).
- **Rechtzeitige Kreditanfrage:** Je größer die Investitionen sind, die Sie mit einem Kredit finanzieren wollen, desto früher sollten Sie sich an die Bank wenden. Einerseits wird die Vorbereitung und Verfügbarkeit eines größeren Kredites eine gewisse Zeit beanspruchen, andererseits vermitteln Sie dadurch der Bank auch den Eindruck, dass Sie Ihr Unternehmen planend und vorausschauend führen.
- **Terminvereinbarung:** Vereinbaren Sie rechtzeitig einen Termin bei der Bank Ihrer Wahl mit dem zuständigen Bankangestellten. Da Sie nicht unbedingt davon ausgehen können, dass gleich die erste Bank zu Ihrem Gründungsvorhaben ja sagt, und auch um die Konditionen der Banken zu vergleichen, ist es besser, sofort Termine mit verschiedenen Banken zu vereinbaren. Fragen Sie gleich bei der Terminvereinbarung, ob und welche Unterlagen die Bank vielleicht schon vor dem Gespräch haben möchte.
- **Begleitperson:** Sie können Berater, Partner oder Bekannte bitten, Sie zur Bank zu begleiten. Aber reden müssen hauptsächlich Sie, denn Sie und Ihr Konzept müssen überzeugen! Ein Bankberater wird nicht an Ihren Erfolg glauben, wenn Sie Ihr Projekt nicht selbst erläutern können. Regeln Sie vorher die Rollenverteilung, wenn Sie jemanden zum Bankgespräch mitnehmen.
- **Sicher auftreten:** Treten Sie selbstsicher, aber nicht überheblich auf! Sie sind kein Bittsteller, sondern künftiger Geschäftspartner, an dem auch die Bank Interesse hat. Auch der äußere Eindruck ist sehr wichtig.
- **Von mehreren Stellen beraten lassen:** Rechnen Sie damit, dass nicht jede Bank Ihr Vorhaben finanzieren will. Gehen Sie zu verschiedenen Banken. Vergleichen Sie die Konditionen der Bankkredite; hier gibt es große Unterschiede.
- **Schriftliche Bestätigung verlangen:** Lassen Sie sich die Kreditzusage schriftlich bestätigen. Klären Sie auch ab, wie lange der Zinssatz fix ist und von welcher Größe er abhängig gemacht wird. Nur mit diesen Angaben wird es möglich sein, die verschiedenen Angebote miteinander zu vergleichen.

²⁸ Vgl. Leitfaden für Gründerinnen und Gründer, 2010, Seite 65

6.5. VENTURE CAPITAL UND BUSINESS ANGELS

Unternehmensgründer oder junge Unternehmen haben in der Regel Probleme, genügend Kapital für größere und risikoreiche Projekte „aufzutreiben“. Der Grund: Bei Gründern ist es – anders als bei erfolgreichen Unternehmen – schwierig, die Erfolgchancen eines Unternehmens, vor allem eines neuen Produktes oder eines neuen Verfahrens, zu beurteilen. Hier können private Geldgeber einspringen.

Sie bieten Jungunternehmen Beteiligungskapital ohne die banküblichen Sicherheiten an, sogenanntes Risikokapital (Wagniskapital, Venture Capital). Beteiligungskapital stellt eine Investition dar, mit der Beteiligungsgesellschaften oder außenstehende Privatpersonen Anteile an Unternehmen erwerben und sich damit an deren Wert und Erfolg beteiligen. Anders als Fremdkapital muss Beteiligungskapital nicht zurückgezahlt werden. Eine Beteiligungsgesellschaft verdient dann Geld, wenn die Anteile, die erworben wurden, zu einem höheren Preis weiterveräußert werden können.

Venture Capital ist vor allem zur Finanzierung von größeren Investitionen geeignet, es eignet sich nicht zur kurzfristigen Betriebsmittelfinanzierung. Beteiligungsgesellschaften konzentrieren sich in der Regel auf einen eingeschränkten Kreis von jungen Unternehmen

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

Für den Großteil der Gründer ist Venture Capital daher keine Finanzierungsalternative.²⁹

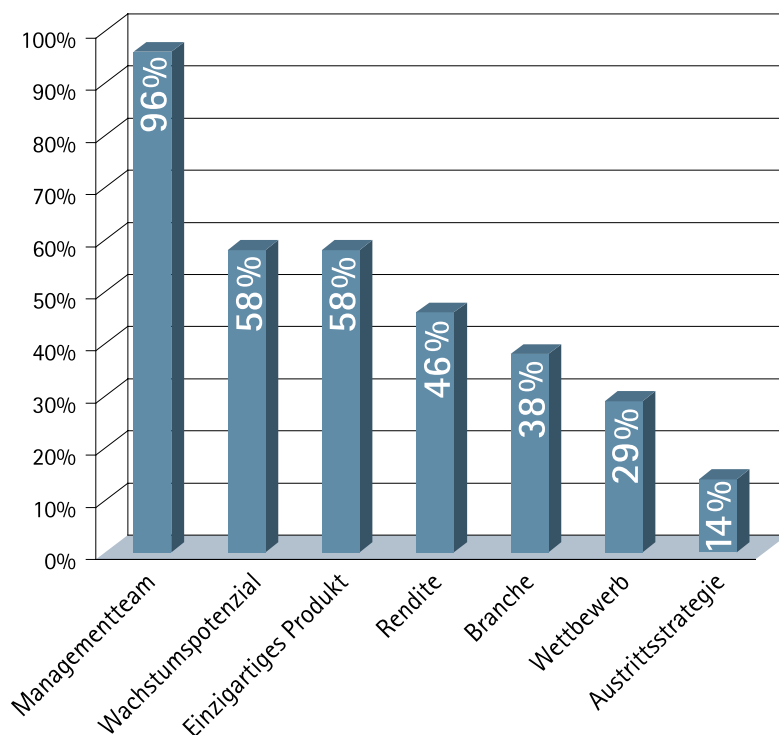
Business Angels

Für junge Unternehmen mit guten Ideen und einem hohem Markt- und Wachstumspotential sind Business Angels von großer Bedeutung. Business Angels engagieren sich in erster Linie als Mentoren des jungen Unternehmens, d.h. sie unterstützen Gründer mit unternehmerischem Know-How, guten Kontakten und motivieren in schwierigen Situationen. Das Scheitern einer Geschäftsidee liegt außer am Geldmangel, um die notwendige Infrastruktur einzurichten, oft auch am Management, das nicht genügend Erfahrungen für den Unternehmensaufbau mitbringt.

Business Angels sind gleichzeitig auch Investoren mit entsprechender Hoffnung auf Gewinn, welche ihr eigenes Vermögen investieren und deshalb Investmententscheidungen mittreffen können. Sie investieren oft auch kleinere Beträge - ab 20.000 € aufwärts - und können damit insbesondere dann eine Lücke schließen, wenn für Banken das Risiko zu groß und für Beteiligungsgesellschaften der Kapitalbedarf zu gering ist.³⁰

Damit die Kontaktaufnahme und die spätere Beteiligung erfolgreich verlaufen, gilt auch hier wieder, für das junge Unternehmen einen gut ausformulierten Business Plan zu erstellen. Außerdem sollte die Kontaktaufnahme professionell kanalisiert und betreut werden, damit Gründer mit dem für sie besten und vor allem richtigen Business Angel zusammenkommen.

AUF WAS BUSINESS ANGELS WERT LEGEN:



Nähere Informationen beim
TIS innovation park
(siehe Adressenverzeichnis).

³⁰ Vgl. Leitfaden für Gründerinnen und Gründer, 2010, Seite 64

6.6. GARANTIEGENOSSENSCHAFTEN

Garantiegenossenschaften helfen ihren Mitgliedern in verschiedenen Finanzierungsbelangen. Darunter fällt auch die Gewährung von Garantien, durch die der Zugang zu Finanzierungsquellen erleichtert wird. Durch die Zusammenarbeit mit vertragsgebundenen Kreditinstituten sind Garantiegenossenschaften in der Lage, die Interessen der Mitglieder zu wahren und die bestmöglichen Bedingungen auszuhandeln. Informieren Sie sich bei den einzelnen Genossenschaften über die jeweiligen Konditionen bzw. Voraussetzungen. Beachten Sie außerdem, dass die verschiedenen Garantiegenossenschaften für Ihre Bürgschaftsleistung neben einer Beitrittsgebühr auch einen jährlichen Mitgliedsbeitrag oder eine Kommission von ihren Mitgliedern verlangen. Je nach Sektor gibt es in Südtirol folgende Genossenschaften (siehe Adressenverzeichnis):

Confidi

Die Confidi ist die Kreditgenossenschaft der kleinen und mittleren Industriebetriebe (auch IT-Unternehmen) in Südtirol und unterstützt ihre Mitglieder, indem sie auf alle im Bankengesetz enthaltenen Kreditformen Garantie gewähren kann. Dadurch wird der Zugang zu Finanzierungsquellen erleichtert. Darüber hinaus gibt es Landesbeiträge auf Confidi-Geschäfte. Die Confidi bietet auch Beratung bei Kreditverhandlungen, Leasinggeschäften, Finanzierungshilfen, Bilanzanalysen und Businessplänen. Zusätzlich kann über die Confidi auf den Antiwucherfonds und auf die Sonderausgleichskasse zurückgegriffen werden.

Garantiegenossenschaft des Handwerks

Die Garantiegenossenschaft der Handwerker wird im Rahmen ihrer Tätigkeit - ebenso wie die Confidi - von der Südtiroler Landesregierung finanziell unterstützt. Die Garantiegenossenschaft garantiert für ihre Mitglieder Darlehen für Investitionen in einem Ausmaß von 80 %, für die eine Landesförderung zugestanden wurde.

Terfidi

Die Garantiegenossenschaft für Kaufleute, Gastwirte und Dienstleister bietet ihren Mitgliedern Dienstleistungen im Finanzierungsbereich. So haben die Mitglieder Zugang zu begünstigten Zinssätzen und zu Garantien, die das Erhalten von Betriebs- und Investitionskrediten erleichtern.

Fidimpresa

Fidimpresa ist eine Kredit- und Garantiegenossenschaft für die Entwicklung der klein- und mittelständischen Unternehmen. Sie soll aufstrebenden Südtiroler Klein- und Mittelständischen Unternehmen ohne Eigenkapital den Zugang zum Kredit erleichtern.

Socialfidi

Socialfidi ist die Garantiegenossenschaft für Vereine, Stiftungen und Sozialgenossenschaften im Sozial- und Gesundheitsbereich.

Derzeit gibt es in der Landesregierung Diskussionen, die bestehenden Garantiegenossenschaften zu einer einzigen Genossenschaft zu fusionieren. Es soll eine einzige Garantie-Einrichtung entstehen, an die sich alle Unternehmen wenden können, und zwar unabhängig vom Sektor, in dem sie tätig sind.

6.7. ÖFFENTLICHE FINANZHILFEN

Unternehmen können, unter Berücksichtigung der Eigenschaften ihrer Investitionsvorhaben, ihrer Branche und ihrer Größe, Beihilfen in Anspruch nehmen. Mit dem Landesgesetz vom 13. Februar 1997, Nr. 4 wurden die neuen Maßnahmen des Landes Südtirols zur Förderung der gewerblichen Wirtschaft erlassen.

Förderprogramme für Südtiroler Unternehmen

Informieren Sie sich auf alle Fälle über öffentliche Förderprogramme. Welche Fördermaßnahmen für Ihre Situation angemessen sind, sollten Sie mit Ihrem Berater ermitteln.

Die Südtiroler Landesregierung vergibt eine Reihe von Förderungen für Unternehmen. Die Fördermaßnahmen sind in sogenannte Abschnitte gegliedert, die jeweils den Bereich innerhalb dessen Förderungen vergeben werden, eingrenzen. Informationen zu den Förderkriterien und zum Ablauf bei Förderansuchen, sowie die entsprechenden Formulare, finden sich im Südtiroler Bürgernetz unter www.provinz.bz.it/wirtschaft/foerderungen/4634.asp.



Der Geschäftsplan (Business Plan)

Nachdem Sie nun einen Einblick in die verschiedenen Bereiche erhalten haben, die für die Erstellung eines Unternehmenskonzeptes wichtig sind, können Sie Ihr persönliches Konzept, Ihren Geschäftsplan bzw. Business Plan erstellen. Während Sie an diesem Plan arbeiten, können Sie sich noch einmal systematisch mit den Zielen Ihres zukünftigen Unternehmens auseinander setzen und die Geschäftsidee auf ihre Realisierbarkeit hin überprüfen. Nehmen Sie sich die Zeit, Ihr Unternehmenskonzept schriftlich zu formulieren – das hat folgende Vorteile:

- Die Niederschrift zwingt Sie zu klaren, durchdachten Überlegungen
- Durch ein schriftliches Unternehmenskonzept haben Sie eine Leitlinie, an der Sie Ihre Ziele und Aktivitäten ausrichten und laufend überprüfen können
- Ein klares Unternehmenskonzept stärkt Ihre Position bei Kooperations- und Verhandlungspartnern wie Banken, Lieferanten, u.a.

Der Business Plan ist gleichzeitig die Visitenkarte Ihres Unternehmens. Neben Ihrer persönlichen Überzeugungskraft ist er das wichtigste Medium, Dritte von Ihrem Vorhaben zu überzeugen. Aus diesem Grund sollte er klar gegliedert, nicht zu lang und in verständlicher Sprache geschrieben sein. Auch Fotos und Skizzen können dazu beitragen, Dritten Ihre Geschäftsidee anschaulich darzustellen.

Ein Business Plan umfasst normalerweise zwischen zehn und dreißig Seiten (ohne Anlagen) und besteht aus drei Teilen:³¹

Der erste Teil enthält eine kurze Beschreibung der Geschäftsidee und ein Persönlichkeitsprofil. Dieser Teil ist von großer Bedeutung, weil Sie hier Ihre Stärken zur Geltung bringen können: Technische Kenntnisse, Organisationstalent, Branchenerfahrung, usw. Sich präsentieren genügt aber nicht. Sie müssen auch einen Überblick darüber geben, WAS Sie tun wollen und WIE Sie es tun wollen (Beschreibung der Geschäftsidee).

Der zweite Teil des Geschäftsplans beinhaltet die objektiven Einflussfaktoren, die nicht direkt vom Unternehmensgründer abhängen, wie Kunden, Konkurrenz, Standort, usw.

Schließlich wird im dritten Teil des Geschäftsplans das Vorhaben zahlenmäßig erfasst. Sie müssen wissen, wie viel finanzielle Mittel Sie benötigen werden, was Sie die Investitionen kosten werden und wie viel Ertrag Ihr Unternehmen voraussichtlich abwerfen wird.

Welche Punkte ein Business Plan im Detail enthält, zeigt das folgende Beispiel. Sie können Ihren Geschäftsplan der folgenden Struktur entsprechend formulieren. Allerdings müssen Sie ihn an die individuellen Gegebenheiten Ihres geplanten Unternehmens anpassen. Einige der vorgeschlagenen Fragestellungen werden für Sie nicht relevant sein, während andere wichtige Fragestellungen fehlen. Verstehen Sie die vorgeschlagene Struktur also nur als Anregung für die Erstellung Ihres persönlichen Business Plans.

Tipps

- Beim Service für Unternehmensgründung der Handelskammer Bozen erhalten Sie kostenlos eine Businessplan - Vorlage in Form einer CD. Mit dieser Vorlage können Sie Ihren individuellen Businessplan selbst erstellen!
- Wenn Sie eine technisch innovative Geschäftsidee haben, unterstützt man Sie im Gründerzentrum des TIS innovation park bei der Erstellung Ihres Businessplans. Weiters werden innovative Gründer im Gründerzentrum 5 Jahre lang begleitet.

BUSINESS PLAN³²

1. Zusammenfassung
Warum ist Ihr Angebot besser/günstiger/schneller als das der Konkurrenz? (Nicht mehr als zwei Seiten, normale Schriftgröße, Ränder, Absätze).
2. Geschäftsidee/Produktplanung
Welches Produkt/welche Leistung wollen Sie herstellen bzw. verkaufen?
Was ist das Besondere an Ihrem Angebot?
Start der Produktion/Dienstleistung?
Entwicklungsstand Ihres Produktes/Ihrer Leistung?
Welche Voraussetzungen müssen bis zum Start noch erfüllt werden?
Wann kann das Produkt vermarktet werden?
Welche Entwicklungsschritte sind für Ihr Produkt noch notwendig?
Wann kann eine Null-Serie (Vorstufe der Serienfertigung) aufgelegt werden?
Wer führt das Testverfahren durch?
Wann ist das eventuelle Patentierungsverfahren abgeschlossen?
3. Markt/Konkurrenz/Standort
Wer sind Ihre Kunden?
Wo sind Ihre Kunden?
Wie setzen sich die einzelnen Kundensegmente nach Alter, Geschlecht, Einkommen, Beruf, Einkaufsverhalten, Privat- oder Geschäftskunden, usw. zusammen?
Haben Sie bereits Referenzkunden? Wenn ja, welche? Welches kurz- und langfristige Umsatzpotenzial ist damit verbunden?
Sind Sie von wenigen Großkunden abhängig?
Welche Bedürfnisse/Probleme haben Ihre Kunden?
Wie erfahren Ihre Kunden von Ihrem Produkt/Ihrer Dienstleistung?
Gibt es andere Entwicklungen in „Ihrer“ Richtung?
Wer sind Ihre Konkurrenten?
Was kosten Ihre Produkte bei der Konkurrenz?
Wo bieten Sie Ihr Angebot an?
Warum haben Sie sich für diesen Standort entschieden?
Wie wird sich der Standort zukünftig entwickeln?

4. Management/Gründerperson/-en

Welche Qualifikationen/Berufserfahrungen und ggf. Zulassungen haben Sie?

Welcher der Gründer verfügt über nähere Branchenkenntnisse?

Über welche kaufmännischen Kenntnisse verfügen Sie?

Welche besonderen Stärken gibt es?

Welche Defizite gibt es? Wie werden sie ausgeglichen?

5. Mitarbeiter

Wann bzw. in welchen zeitlichen Abständen wollen Sie wie viele Mitarbeiter einstellen?

Welche Qualifikationen sollten Ihre Mitarbeiter haben?

Welche Schulungsmaßnahmen sehen Sie für Ihre Mitarbeiter vor?

6. Marketing

Welche Preisstrategie verfolgen Sie und warum?

Welche Absatzgrößen steuern Sie in welchen Zeiträumen an?

Welche Zielgebiete steuern Sie an?

Welche Vertriebspartner werden Sie nutzen?

Welche Kosten entstehen durch den Vertrieb?

In welchen Schritten wollen Sie vorwärts gehen?

7. Rechtsform/Organisation/Formalitäten

Für welche Rechtsform haben Sie sich entschieden und aus welchen Gründen?

Welche betriebliche Organisationsform haben Sie gewählt?

Wer ist für was zuständig?

Welche gesetzlichen Formalitäten sind zu erledigen?

Welche technischen Zulassungen sind notwendig?

Welche Patent- oder Gebrauchsmusterschutzrechte besitzen Sie bzw. haben Sie beantragt?

8. Chancen/Risiken

Wie könnten sich die technologischen Möglichkeiten im Idealfall entwickeln?

Wie könnten sich die Kundenwünsche im Idealfall entwickeln?

Wie könnte sich Ihr Markt im Idealfall entwickeln?

Wie könnte sich Ihr Unternehmen im Idealfall entwickeln?

KAPITALBEDARFSPLAN³³

A. Investitionsbedarf	
Grundstück (Kaufpreis, Grunderwerbssteuer, Kosten für Vermessung, Notar und sonstige Beschaffungsaufwendungen)	€
Gebäude (Kaufpreis, Planungs-, Bau-, Umbau- oder Ausbaurkosten)	€
Maschinen, Geräte und sonstige technische Anlagen (Kaufpreis, Kosten für Installation und Inbetriebnahme)	€
Einrichtung, Ausstattung	€
Fahrzeuge	€
Sonstige Anschaffungen	€
Reserven (5% von der Gesamtinvestition)	€
= INVESTITIONSBEDARF	€
B. Betriebsmittelbedarf	
Wareneinkauf und -lager (Kaufpreis und Bezugskosten)	€
Material-, Hilfs- und Betriebsstoffeinkauf und -lager (Kaufpreis und Bezugskosten)	€
= BETRIEBSMITTELBEDARF	€
C. Gründungskosten	
Beratungen	€
Anmeldungen/Genehmigungen/Eintragungen	€
Anwalts-/Notarkosten	€
Kosten für die Eröffnung (Werbung, Eröffnungsfeier, usw.)	€
Sonstiges	€
= GRÜNDUNGSKOSTEN	€
D. Betriebskosten in der Anlaufphase	
Personalkosten	€
Raumkosten (Miete, Pacht)	€
Raumnebenkosten (Reinigung, Verwaltung)	€

³³ Vgl. Existenzgründung. Die wichtigsten Bausteine für das eigene Unternehmen, 2009, Seite 40

Energiekosten (Strom, Wasser, Heizung)	€
Post/Telefon/Internet	€
Kredit/Leasingraten (Finanzierungskosten)	€
Sonstiges	€
= BETRIEBSKOSTEN IN DER ANLAUFPHASE	€
E. Lebensunterhalt in der Anlaufphase	
LAUFENDE UNTERHALTSKOSTEN:	
Aufwendungen des täglichen Lebens (Lebensmittel, Kleidung, Telefon, usw.)	€
Miete für Privatwohnung einschl. Nebenkosten (Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr, usw.)	€
Private Versicherungen (Kranken-, Unfall-, Lebensversicherung, usw.)	€
Sonstige laufende Unterhaltskosten	€
WEITERE PRIVATE AUSGABEN:	
Vertragliche Verpflichtungen (Wohnbaukredit, Ratenzahlungen, usw.)	€
Fahrzeugkosten (evtl. anteilige private Nutzung des Firmenautos)	€
Rücklagen für Urlaub, Krankheit, Anschaffungen, usw.	€
Sonstige private Ausgaben	€
Einkommenssteuer (IRPEF) und andere Abgaben	€
= GESAMTE LEBENSHALTUNGSKOSTEN	€
NB: Die Lebenshaltungskosten für eine Durchschnittsfamilie betragen circa 25.000 € pro Jahr!	
F. Gesamtbedarf	
A) Investitionsbedarf	€
B) Betriebsmittelbedarf	€
C) Gründungskosten	€
D) Betriebskosten in der Anlaufphase	€
E) Lebenshaltungskosten in der Anlaufphase	€
= KAPITALBEDARF BEI UNTERNEHMENSGRÜNDUNG	€

INVESTITIONS- UND FINANZIERUNGSPLAN

A. Investitionen		Gründungs- jahr	2. Jahr	3. Jahr
Grundstück	€			
Gebäude	€			
Maschinen, Geräte und sonstige technische Ausstattung	€			
Einrichtung, Ausstattung	€			
Fahrzeuge (Fuhrpark)	€			
Warenlager	€			
Kundenforderungen	€			
Sonstige Investitionen	€			
Reserveinvestitionen	€			
= SUMME INVESTITIONEN	€			
B. Finanzierungen		Gründungs- jahr	2. Jahr	3. Jahr
Eigenkapital	€			
+ evtl. Gesellschafterbeteiligung	€			
+ evtl. Kredite von Verwandten/Bekanntem	€			
+ evtl. öffentliche Förderungen	€			
= ZWISCHENSUMME 1	€			
Investitionskredit/Darlehen	€			
Leasing-Verbindlichkeiten	€			
Kontokorrentkredit	€			
Lieferantenkredit	€			
= ZWISCHENSUMME 2	€			
= SUMME FINANZIERUNG	€			

DREI-JAHRES-RENTABILITÄTSVORSCHAU

		Gründungs- jahr	2. Jahr	3. Jahr
Verkaufserlöse (Umsatz)	€			
- Wareneinsatz	€			
- Materialeinsatz	€			
- Verpackung/Vertrieb/Transport/Provisionen/ externe Dienstleistungen	€			
= ROHERTRAG	€			
Kosten	€			
- Personalkosten	€			
- Raum- und Raumnebenkosten	€			
- Energiekosten (Heizung, Wasser, Strom, usw.)	€			
- Post/Telefon/Internetspesen	€			
- Bürobedarf	€			
- Fahrzeugkosten	€			
- Reisekosten	€			
- Werbung	€			
- Kontoführung (Bank, Post)	€			
- Versicherungen	€			
- Gebühren, Beiträge, Abgaben	€			
- Beratungskosten (Steuerberater, Anwalt, usw.)	€			
- sonstige Kosten (Reparaturen, Weiterbildung, usw.)	€			
- Abschreibungen (für Wertminderung von Investitionen)	€			
= OPERATIVES ERGEBNIS	€			
- FINANZIELLE BELASTUNG (Zinsen)	€			
= ERGEBNIS VOR STEUERN	€			

LIQUIDITÄTSPLAN

		1. Monat	2. Monat	3. Monat
Anfangsbestand:				
Kassenbestand	€			
+ Bankguthaben	€			
+ Sonstiges	€			
= ANFANGSBESTAND	€			
Plus Einnahmen:				
+ Verkaufserlöse	€			
+ Kredite	€			
+ Private Einzahlungen	€			
+ Sonstige Einnahmen	€			
= GESAMTSUMME	€			
Minus Ausgaben:				
- Investitionen	€			
- Wareneinkauf	€			
- Materialeinkauf	€			
- Vertrieb/Verpackung/Lagerkosten	€			
- Personalkosten	€			
- Raum- und Raumnebenkosten	€			
- Energiekosten	€			
- Post/Telefon/Internet	€			
- Bürobedarf	€			
- Fahrzeugkosten	€			
- Reisekosten	€			
- Werbung	€			
- Kontoführung	€			
- Versicherungen	€			
- Gebühren/Beiträge/Abgaben/Steuern	€			
- Sonstige Betriebskosten	€			
- Private Entnahmen für Lebensunterhalt	€			
= ÜBERSCHUSS ODER FEHLBETRAG	€			
+ K/K-Kreditrahmen	€			
= LIQUIDITÄT	€			

○ Rahmenbedingungen für die Umsetzung des Konzeptes

Sobald Sie Ihr Unternehmenskonzept ausgearbeitet haben, können Sie mit der Umsetzung beginnen. Dabei sind jedoch viele Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. Der folgende Abschnitt der Broschüre gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Formalitäten und Erledigungen sowie weitere nützliche Informationen.

1. STEUERN

Egal welche Rechtsform Sie wählen oder in welcher Branche Sie arbeiten, Steuern zahlen müssen Sie in jedem Fall. Bei der Beantwortung der Fragen, welche Steuern, wie und wann zu bezahlen sind, kann Ihnen ein Steuerberater helfen. Sie selbst als Unternehmer sollten jedoch auch die Grundbegriffe kennen. Das italienische Steuersystem unterscheidet grundsätzlich zwei Arten von Steuern:

- Direkte Steuern: sie treffen das Einkommen direkt, im Moment der Entstehung
- Indirekte Steuern: sie treffen das Einkommen im Moment der Ausgabe (Konsum).

DIREKTE STEUERN

IRPEF (Imposta sul reddito delle persone fisiche)

Die Einkommenssteuer der physischen Personen ist eine progressive Steuer, d.h. die Steuersätze steigen in Proportion zur Höhe des Einkommens. Basis und Bemessungsgrundlage ist der jährlich erwirtschaftete Gewinn gemäß Buchführung und Steuergesetzgebung. Im Gründungsjahr ist aber oftmals keine Steuer zu zahlen, da man sehr hohe Erstaussgaben und Abschreibungen hat, die den Gewinn klein halten oder sogar zu Verlusten führen.

Die Steuersätze ab 01.01.2007 (ohne Gewähr für Veränderungen)

STEUERKLASSEN	STEUERSATZ
bis 15.000 €	23 %
von 15.000 bis 28.000 €	27 %
von 28.000 bis 55.000 €	38 %
von 55.000 bis 75.000 €	41 %
über 75.000 €	43 %

Zudem steht es den Regionen und Gemeinden zu, eine regionale bzw. kommunale Zusatzsteuer einzuhoben. Die entsprechenden Steuersätze werden von den Regionen bzw. Gemeinden mittels Beschluss festgelegt. Die meisten der kleineren Südtiroler Gemeinden haben die kommunale Zusatzsteuer mittlerweile abgeschafft.

IRES (Imposta sul reddito delle società)

Mit 01.01.2004 wurde die IRPEG (Einkommenssteuer der juridischen Personen) von der IRES (Einkommenssteuer der Gesellschaften) abgelöst. Die IRES ist eine proportionale Steuer. Zur Zeit beträgt der Steuersatz einheitlich 27,5 %. Bei der Erfüllung gewisser Voraussetzungen besteht für GmbHs auch die Möglichkeit, die sog. Transparenzbesteuerung (ähnlich wie bei den Personengesellschaften) anzuwenden (Option 3 Jahre). Hierfür dürfen die betrieblichen Erträge max. 7,5 Mio. € betragen und die Gesellschaft darf sich im Besitz von max. 10 Gesellschaftern (nur physische Personen) befinden.

IRAP (Imposta regionale sulle attività produttive)

Diese regionale Wertschöpfungssteuer betrifft die Produktion, den Gütertausch und den Dienstleistungsbereich. Nicht absetzbar sind die Finanzkosten (Passivzinsen) und ein Großteil der Personalkosten. Alle Unternehmer, unabhängig von der Rechtsform, sind zur Bezahlung der IRAP verpflichtet. Der Steuersatz beträgt seit 01.01.2010 2,98%, es stehen aber unterschiedliche Absetzbeträge zu.

INDIREKTE STEUERN

Mehrwertsteuer (MwSt. bzw. IVA = imposta sul valore aggiunto)

Die Mehrwertsteuer ist neben anderen indirekten Steuern wie Registergebühren, Stempelgebühren, Zollgebühren die wichtigste. Allerdings stellt sie – bis auf wenige Sonderfälle – keinen Kostenpunkt für Ihr Unternehmen dar, denn letztendlich wird sie vom Endverbraucher getragen.

Die Mehrwertsteuer wird so genannt, weil sie den sog. „Mehrwert“ besteuert, d.h. die Differenz zwischen Einkaufs- und Verkaufspreis. Es gibt verschiedene Mehrwertsteuer-Sätze.

Die Mehrwertsteuer ist grundsätzlich monatlich abzurechnen und einzuzahlen. Einzahlungstermin ist der 16. des auf den Abrechnungszeitraum folgenden Monats. Von der MwSt., die Sie von Ihren Kunden kassiert haben, können Sie die MwSt., die Sie Ihren Lieferanten gezahlt haben (= Vorsteuer), abziehen.

Unternehmen, die im Vorjahr einen Jahresumsatz unter 309.874,14 € (Dienstleistungssektor) bzw. unter

516.456,90 € (Produktionssektor und Handel) erzielt haben, können die MwSt. auch nur alle drei Monate abrechnen. Diese Option bringt allerdings einen Aufschlag von 1% mit sich und muss bei der Agentur für Einnahmen erklärt werden. Unternehmensgründer erklären dies bei Anmeldung des Tätigkeitsbeginns im Modell „Dichiarazione di inizio attività“ oder in der jeweiligen MwSt.-Jahreserklärung rückwirkend für das vorangegangene Jahr.

STEUERERKLÄRUNGEN UND -ZAHLUNGEN

Jährlich ist eine Einheitssteuererklärung Mod. UNICO sowie eine IRAP-Erklärung abzugeben. Die jährliche MwSt.-Jahreserklärung wird in den meisten Fällen als Teil des Mod. UNICO abgegeben. Die Steuerzahlungen erfolgen über den einheitlichen Zahlungsvordruck („Modello di pagamento unificato“) F24. Dieser Zahlschein ermöglicht die Zahlung der meisten Steuern und Beiträge, wie etwa:

- Einkommenssteuer
- Wertschöpfungssteuer (IRAP)
- Mehrwertsteuer
- Steuereinbehalte (z.B. Lohnsteuer)
- Sozialversicherungsbeiträge an das NISF/INPS
- Sozialversicherungsbeiträge an das INAIL
- Zahlungen an Zusatzrentenfonds
- Gemeindeimmobiliensteuer ICI.

Mittels F24 können zudem zu zahlende Steuerbeträge mit eventuell vorhandenen Guthaben aus anderen Steuern verrechnet werden. Die F24-Zahlungen können seitens der Unternehmen nur mehr online (Homebanking, Internetbanking oder Entratel) durchgeführt werden.

Tipp

Viele Unternehmensgründer erleben nach Abschluss der Steuerperiode und Erstellung der Steuererklärung eine böse Überraschung, weil sie vergessen haben, dass sie auch noch Steuern zahlen müssen. Legen Sie deshalb monatlich einen fixen Geldbetrag für die Bezahlung der Steuern auf die Seite!

Zusätzlich zur Abgabe der Steuererklärungen müssen während des Jahres noch eine Reihe weiterer Obliegenheiten erfüllt werden. So sind etwa innergemeinschaftliche Operationen in der monatlichen oder vierteljährlichen Intrastat-Meldung zu erklären, ebenso muss eine periodische Erklärung über etwaige Operationen mit Geschäftspartnern mit Sitz in einem sog. Steuerparadies abgefasst werden. Ab dem Geschäftsjahr 2010 ist zudem wieder die Abgabe von Kunden- und Lieferantenlisten vorgesehen.

Tipp

Da Sie als Unternehmer zahlreiche steuerliche und buchhalterische Pflichten erfüllen müssen, werden Sie ohne die Hilfe eines Steuerberaters kaum auskommen. Sollten Sie noch keinen Steuerberater Ihres Vertrauens haben, sprechen Sie mit mehreren Beratern, bevor Sie sich endgültig für einen entscheiden.

2. BUCHHALTUNG

Jeder Unternehmer ist zur Führung einer Buchhaltung verpflichtet. Diese Pflicht wird zwar manchmal als lästige Zeitverschwendung angesehen, allerdings bewahren Sie dadurch den Überblick über das Betriebsgeschehen.

Die Buchhaltung ist nichts anderes als die chronologische Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle (Verkäufe, Einkäufe, Inkassos, Zahlungen, usw.), die innerhalb eines Geschäftsjahres anfallen. Zweck der Buchhaltung ist die Erstellung der Bilanz, mit welcher der Jahreserfolg (Gewinn oder Verlust) und die Vermögenssituation ermittelt werden.

Für Unternehmensgründer und Kleinstunternehmer gibt es Ausnahmeregelungen, die diese von der Buchhaltungspflicht weitestgehend befreien.

BESTIMMUNGEN

Die Führung der Buchhaltung ist zivilrechtlich, steuerrechtlich und sozialrechtlich geregelt:

- Zivilrechtliche Bestimmungen

Gemäß Art. 2214 ZGB sind alle Handelsunternehmen zur Buchführung verpflichtet und müssen folgende Bücher führen: Tagebuch (Journal), Inventarbuch und andere nach Art und Umfang des Unternehmens erforderliche Buchhaltungsregister.

Die Aufzeichnungen aller Geschäftsvorfälle dienen als Beweismittel in Streitfällen; allerdings müssen die Bücher ordentlich geführt werden. Die Vidimierung der Bücher (bis auf die sog. Gesellschaftsbücher) ist nicht mehr vorgesehen. Außerdem müssen alle Belege (Briefe, Rechnungen, usw.) für 10 Jahre aufbewahrt werden.

- Steuerrechtliche Bestimmungen

Laut steuerrechtlichen Vorschriften müssen alle Unternehmen zusätzlich zu den zivilrechtlich vorgeschriebenen Büchern weitere Bücher führen, die als Grundlage für die Berechnung der Mehrwertsteuer und für die Berechnung der Einkommenssteuer des Unternehmens dienen (z. B. MwSt.- Register, Abschreiberegister, usw.).

- Sozialrechtliche Bestimmungen (Fürsorgegesetze)

Durch die Buchführung sollen auch die Rechte der Mitarbeiter geschützt werden. Alle Unternehmer müssen Aufzeichnungen bezüglich geleisteter Arbeitsstunden, Krankheit, gezahlter Löhne, usw. machen.

BUCHFÜHRUNGSSYSTEME

Es werden zwei Buchführungssysteme unterschieden:

- doppelte Buchführung
- vereinfachte Buchführung

Die doppelte Buchführung ist zwar aufwändiger als die vereinfachte Buchführung, jedoch sind bei der einfachen Buchführung eine Reihe von Geschäftsvorfällen nicht mehr nachvollziehbar, und diese Informationen gehen auch für Kostenrechnungen verloren.



Folgende Bücher sind je nach Buchführungssystem vorgeschrieben:

BÜCHER	DOPPELTE BUCHFÜHRUNG	VEREINFACHTE BUCHFÜHRUNG
Buchführungsbücher (libri contabili)	<ul style="list-style-type: none"> • Tagebuch/Journal (libro giornale) • Inventarbuch (libro degli inventari) • Hauptbuch (libro mastro) • Buch der abschreibbaren Güter (registro dei beni ammortizzabili) • Lagerbücher (scritture di magazzino) ab einem gewissen Volumen 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarbuch der Lagerbestände • Buch der abschreibbaren Güter
Mehrwertsteuerbücher (registri iva)	<ul style="list-style-type: none"> • Eingangsrechnungsbuch • Ausgangsrechnungsbuch • Tagesinkassobuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Eingangsrechnungsbuch • Ausgangsrechnungsbuch • Tagesinkassobuch
Lohnbücher (libri paga)	<ul style="list-style-type: none"> • Einheitliches Arbeitsbuch (libro unico del lavoro) • Unfallbuch (libro infortuni) 	<ul style="list-style-type: none"> • Einheitliches Arbeitsbuch (libro unico del lavoro) • Unfallbuch (libro infortuni)

Die Wahl des einen oder anderen Buchführungssystems ist allerdings nicht frei, sondern gesetzlich geregelt. Folgende Tabelle gibt einen kurzen Überblick darüber, welches Unternehmen zu welcher Buchführung verpflichtet ist.

RECHTSFORM	TÄTIGKEIT	ERLÖSE	BUCHFÜHRUNGS-SYSTEMFÜHRUNG
Einzelunternehmen oder Personengesellschaft	Dienstleistungen	Betriebliche Erlöse bis zu 309.874,14 €	Doppelte Buchführung oder vereinfachte Buchführung (Option)
		Betriebliche Erlöse über 309.874,14 €	Doppelte Buchführung
	Andere Tätigkeit	Betriebliche Erlöse bis zu 516.459,90 €	Doppelte Buchführung oder vereinfachte Buchführung (Option)
		Betriebliche Erlöse über 516.459,90 €	Doppelte Buchführung
Kapitalgesellschaft	Unabhängig von der Tätigkeit	Unabhängig vom Einkommen	Doppelte Buchführung

3. SOZIALABGABEN

Der italienische Gesetzgeber sieht für die Unternehmer eine verpflichtende Kranken- und Altersvorsorge und die entsprechenden Beitragszahlungen vor. In Italien ist für die Kranken- und Rentenpflichtversicherung der Unternehmer das NISF/INPS (Nationales Institut für soziale Fürsorge – Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale) zuständig. Wenn Sie als Unternehmer Mitarbeiter beschäftigen, müssen Sie auch deren Beiträge einzahlen. Für die verschiedenen Wirtschaftsbereiche und Rechtsformen gibt es unterschiedliche Regelungen:

Industrie: Inhaber oder Teilhaber von Industriebetrieben müssen sich nicht über das NISF versichern.

Handwerk: Anmelden müssen sich die Firmeninhaber, Gesellschafter und Familienmitglieder (Ehepartner, Verwandte bis zum dritten Grad, Schwägernte bis zum zweiten Grad), die hauptberuflich im Unternehmen tätig sind. Die Meldung beim NISF erfolgt durch die Anmeldung der Tätigkeit bei der Handelskammer.

Handel, Dienstleistungen, Gastgewerbe: Anmelden müssen sich Firmeninhaber, Handelsvertreter, Gesellschafter und Familienmitglieder (Ehepartner, Verwandte bis zum dritten Grad, Schwägernte bis zum zweiten Grad), die hauptberuflich im Unternehmen tätig sind. Die Meldung für Firmeninhaber erfolgt durch die Eintragung in das Handelsregister; für Familienmitglieder kann die Meldung beim NISF selbst vorgenommen werden.

Die Zahlungen an das NISF erfolgen mittels vier Fixraten jeweils am 16.05., 16.08., 16.11. eines jeden Jahres und am 16.02. des Folgejahres, sowie mittels Zahlung der einkommensabhängigen Saldo- und Akontozahlung am 16.06. und am 30.11.

Fürsorgebeiträge für 2010 (ohne Gewähr falls Änderungen eintreten sollten)

Unternehmens-einkommen	HANDWERKER		KAUFLEUTE	
	für Unternehmer und mitarbeitende Familienmitglieder (ab 21 Jahren)	für mitarbeitende Familienmitglieder (unter 21 Jahren)	für Unternehmer und mitarbeitende Familienmitglieder (ab 21 Jahren)	für mitarbeitende Familienmitglieder (unter 21 Jahren)
Ab 14.334* bis 42.364 €	20,00%	17,00%	20,09%	17,09%
Ab 42.364 bis 70.607 €**	21,00 %	18,00%	21,09%	18,09%

* sollte das Einkommen darunter liegen, sind die einzuzahlenden Beiträge stets auf die Mindestgrenze bezogen zu berechnen

** 92.147 € für Versicherte ohne Beitragsjahre zum 31/12/1995

4. VERSICHERUNGEN

Als Selbstständiger haben Sie kein soziales Sicherungsnetz wie ein Arbeitnehmer. Sie müssen einerseits unternehmerische Risiken berücksichtigen und andererseits auch persönliche Gefahren absichern. Lassen Sie sich dabei keine Versicherungen „andrehen“, sondern kaufen Sie diese gezielt ein, indem Sie systematisch vorgehen und eine sog. Risikoanalyse durchführen.³⁴ Zunächst sollten Sie alle Risiken, die Ihr Unternehmen bedrohen können, erkennen und bewerten. Nicht alle Risiken, die versichert werden können, müssen auch versichert werden. Es wird darauf ankommen, wie groß Sie Ihr Risiko einstufen:

- Großes Risiko: Der Schaden kann für das Unternehmen den Existenzverlust bedeuten (z.B. Feuer)
- Mittleres Risiko: Der Schaden gefährdet die gesetzten Unternehmensziele
- Kleines Risiko: Der Schaden ist gering (Bagatellschaden)

Aufgrund der Ergebnisse der Risikoanalyse sollten Sie überlegen, über welche Möglichkeiten Sie verfügen, diese Risiken von Ihrem Unternehmen abzuwenden:

- Risiko vermeiden (z.B. anderes Fertigungsverfahren, Herausnahme eines gefährlichen Produktes aus dem Verkaufsprogramm)
- Risiko vermindern (durch aktives Risiko-Management wie Feuerlöscher, externes Lager, Schutzhelm, usw.)
- Risiko überwälzen (z.B. durch Abschluss einer Versicherung)

Tipps

- Wenden Sie sich auf alle Fälle an Experten und lassen Sie sich ausführlich beraten.
- Aufgrund der unterschiedlichen Leistungs- und Prämienpalette der Versicherungsgesellschaften sollten Sie auf jeden Fall stets Vergleichsangebote einholen. Vermeiden Sie Unterversicherungen und Doppelversicherungen!
- Alle Versicherungen Ihres Betriebes sollten einen einzigen Stichtag im Jahr haben. Das erleichtert Ihnen viel Arbeit!
- Kontrollieren Sie regelmäßig, ob Ihre Versicherungen noch mit Ihrer Realität übereinstimmen! Ihren Versicherungsberater sollten Sie ein Mal im Jahr aufsuchen und mit ihm die einzelnen Risiken durchgehen.

³⁴Vgl. Betriebsgründung, 1998, Seite 58

4.1. BETRIEBLICHE VERSICHERUNGEN³⁵

SPARTE	RISIKOABDECKUNG	SOLLTE SEIN	KANN SEIN	MUSS SEIN
Feuerversicherung	Brand, Blitzschlag, Explosion, Löschen, Auf- und Abbrucharbeiten			✓
Leitungswasser- und Rohrbruchversicherung	Wasseraustritt aus Leitung, Heizung, jedoch nicht aus Rückstau (Hoch- oder Grundwasser - evtl. extra versicherbar)	✓		
Sturmversicherung	Sturmverursachte Schäden, inklusive Folgeschäden (z.B. Warenbeschädigung, Gebäude, Vernichtung)	✓		
Vandalismus- und Terrorismusversicherung	Muss immer extra angefordert werden	✓		
Erdbebenversicherung	Muss immer extra angefordert werden		✓	
Einbruch, Diebstahlversicherung	Einbruch, Schäden aus Zerstörung, Beschädigung, auch Beraubung oder räuberische Erpressung	✓		
Glasversicherung	Beschädigung von Glasscheiben (Schaufenster, Türscheiben, usw.)		✓	
Betriebsunterbrechungsversicherung	Weiter zu zahlende Löhne und Gehälter, Mieten, entgangener Gewinn			✓
Haftpflichtversicherung	Personen- und Vermögensschäden, Manager-Haftpflicht	✓		
Produkthaftpflichtversicherung	Durch Produktschäden verursacht an Dritten	✓		
Technische Versicherung	Bedienungsfehler, Konstruktionsfehler, Kurzschluss, Materialfehler		✓	
Transport	Transportunfälle Ihrer Waren und deren Beschädigung oder Vernichtung		✓	
EDV-Versicherung	Sämtliche Risiken in Bezug auf Soft- und Hardware		✓	
Kraftfahrzeugversicherung	Gesetzlich vorgeschrieben ist eine Haftpflichtversicherung zugunsten geschädigter Dritter. Außerdem können Sie weitere Risiken versichern (Kasko, Insassenunfall, Ausland usw.).			✓
Rechtsschutzversicherung	Anwalts- und Gerichtskosten für Ereignisse, bei denen Sie ohne Rechtsanwalt nicht auszukommen glauben (Mietprobleme, Verkehrsschäden, Personal - Arbeitgeber)		✓	
Kreditversicherung	Forderungsausfall aus Waren und Dienstleistungen		✓	

4.2. PERSÖNLICHE VERSICHERUNGEN³⁶

Das größte Risikopotential für das Unternehmen sind Sie als Unternehmensgründer selbst! Sichern Sie deshalb sich und auch Ihre Familie durch die wichtigsten privaten Versicherungen ab.

SPARTE	RISIKOABDECKUNG	SOLLTE SEIN	KANN SEIN	MUSS SEIN
Unfallversicherung	Alle Unfälle, 24 Stunden am Tag, weltweit, Land, Wasser, Luft, in der Freizeit und am Arbeitsplatz (Tod, Invalidität, Krankheit). Die gesetzliche Versicherung INAIL hilft nur nach einem Unfall im Beruf.	✓		
Krankenversicherung	Zusätzlich zur gesetzlichen Krankenversicherung können Sie sich auch privat versichern. Beachten Sie dabei das Problem der Kündbarkeit im Schadensfall (z.B. bei chronischen Krankheiten kann die Versicherung den Vertrag kündigen).	✓		
Altersversicherung Pensionsvorsorge	Zusätzlich zur gesetzlichen Rentenversicherung können Sie auch privat in einen Pensionsfonds einsteigen.	✓		
Versicherung im Todesfall	Absicherung Ihrer Person für die Familie und für das Unternehmen. Dient auch als Sicherheit bei der Vergabe von Krediten.		✓	

³⁶Vgl. Existenzgründung. Die wichtigsten Bausteine für das eigene Unternehmen, 2009, Seite 62

5. RECHTLICHE VORSCHRIFTEN

Bevor Sie mit Ihrer Tätigkeit als selbstständiger Unternehmer beginnen können, müssen Sie eine Reihe rechtlicher Vorschriften beachten und einige Behördengänge auf sich nehmen (siehe auch Kapitel „Schritte einer Unternehmensgründung“, Seite 116ff.).

5.1. ERMÄCHTIGUNGEN UND LIZENZEN

DIE NEUE HANDELSORDNUNG³⁷

Die neue Handelsordnung (Landesgesetz vom 17. Februar 2000, Nr. 7) gilt für folgende Tätigkeiten: Einzelhandel, Handel auf öffentlichen Flächen, betriebsinterne Geschäfte, Verkauf mittels Automaten, Versandhandel und Vertrieb über das Fernsehen oder über andere Medien, Haustürgeschäfte, Elektronischer Handel, Tankstellen. Folgende Neuerungen sind dadurch eingetreten:

- Für die Ausübung der aufgezählten Tätigkeiten sind keine beruflichen Voraussetzungen mehr notwendig. Einzige Ausnahme bildet der Bereich Lebensmittel, wo zusätzlich eine berufliche Befähigung nachzuweisen ist.
- Notwendig sind moralische Voraussetzungen.
- Die bisherigen Warenlisten sind auf zwei reduziert worden: Warenliste „Lebensmittel“ und Warenliste „Nicht - Lebensmittel“.

Einteilung der Handelsbetriebe

BETRIEBSTYPEN UND FLÄCHE	BESTIMMUNGEN DER NEUEN HANDELSORDNUNG
<p>Kleine Handelsbetriebe</p> <p>bis zu 100 m² Verkaufsfläche (in Gemeinden unter 10.000 Einwohner) bis zu 150 m² Verkaufsfläche (in Gemeinden über 10.000 Einwohner)</p>	<p>In Gemeinden unter 10.000 Einwohner können Einzelhandelsgeschäfte bis zu 100 m², bzw. in Gemeinden mit über 10.000 Einwohner können Einzelhandelsgeschäfte bis zu 150 m² eröffnet, bzw. erweitert werden, der Sitz kann ebenfalls verlegt werden.</p> <p>Für die Eröffnung, Erweiterung oder Verlegung des Sitzes von Verkaufsbetrieben der erwähnten Größe genügt eine vorherige Mitteilung an die gebietsmäßig zuständige Gemeinde und die Eröffnung kann 30 Tage nach Erhalt der Mitteilung seitens der Gemeinde erfolgen.</p> <p>Nach dem Fälligkeitstermin gelten Gesuche als stillschweigend angenommen. Das Geschäftslokal darf nicht mit den Vorschriften des Bauleitplanes sowie mit den sanitären Bestimmungen in Widerspruch stehen.</p>

BETRIEBSTYPEN UND FLÄCHE	BESTIMMUNGEN DER NEUEN HANDELSORDNUNG
<p>Mittlere Handelsbetriebe</p> <p>zwischen 100 bzw. 150 m² bis zu 500 m² Verkaufsfläche</p>	<p>In Gemeinden unter 10.000 Einwohner können Einzelhandelsgeschäfte von 100 m² bis 500 m², bzw. in Gemeinden mit über 10.000 Einwohner können Einzelhandelsgeschäfte von 150 m² bis 500 m² eröffnet, bzw. erweitert werden, der Sitz kann ebenfalls verlegt werden.</p> <p>Für die Eröffnung, Erweiterung oder Verlegung des Sitzes von Verkaufsbetrieben der erwähnten Größe muss die Erlaubnis des zuständigen Bürgermeisters eingeholt werden. Wenn innerhalb von 60 Tagen ab Erhalt des Ansuchens keine Ablehnung erfolgt, gilt dieses als angenommen. Für die Bewertung der Ansuchen müssen die Gemeindeplanungsinstrumente berücksichtigt werden.</p>
<p>Großverteilungsbetriebe</p> <p>über 500 m² Verkaufsfläche</p>	<p>Für die Eröffnung, Übersiedlung und Erweiterung eines Großverteilungsbetriebes muss die Genehmigung des Landesrates für Handel eingeholt werden. Das Gesuch gilt als angenommen, wenn es nicht innerhalb von 90 Tagen ab Erhalt abgelehnt wird. Für die Bewertung der Ansuchens braucht es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anhörung der zuständigen Gemeinde - Berücksichtigung der Landesplanungsinstrumente für Großverteilungsbetriebe - Einhaltung der Baubestimmungen der Gemeinde

ERLAUBNIS ZUR AUSÜBUNG EINES GASTGEWERBES (LIZENZ)

Für die Ausübung eines Gastgewerbes (Schankbetriebe, Speisebetriebe, Beherbergungsbetriebe) muss bei der zuständigen Gemeinde eine Erlaubnis eingeholt werden. In diesem Fall ist vorher die Befähigung zur Führung von gastgewerblichen Betrieben bei der zuständigen Handelskammer nachzuweisen.

Voraussetzung für die Erteilung der Erlaubnis zur Ausübung eines Gastgewerbes sind auch die Geschäftsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Erlaubniswerbers sowie die Verfügbarkeit und die Eignung der Betriebsräume und -flächen. Die der vorgesehenen Betriebsart entsprechende Verfügbarkeit der Räume und Flächen (Kopie des Kauf- oder Mietvertrages) muss erst bei Ausstellung der Erlaubnis nachgewiesen werden. Die Eignung der Räume betrifft unter anderem die Hygiene und den Brandschutz.

SANITÄRE MELDUNG/MELDUNG ZUM TÄTIGKEITSBEGINN

Für die Ausübung gewisser Tätigkeiten (z.B. Gastgewerbe, Lebensmittelhandel, usw.) ist eine sanitäre Meldung in der jeweiligen Gemeinde erforderlich. Diese Meldung zum Tätigkeitsbeginn (ital. D.I.A. - denuncia inizio attività) enthält unter anderem die Beschreibung der einzelnen Räumlichkeiten und wird dann von der Gemeinde direkt an den zuständigen Sanitätsbetrieb weitergeleitet. Dieser ist berechtigt, stichprobenartige Kontrollen durchzuführen.

5.2. MELDUNGEN UND REGISTRIERUNGEN

Zu Beginn Ihrer selbstständigen Tätigkeit sind gewisse Meldungen und Eintragungen notwendig. Für bestimmte Berufszweige ist ein besonderes Register vorgesehen. Der Unternehmer ist weiters verpflichtet, sich bei verschiedenen Ämtern einzutragen bzw. anzumelden: Diese Eintragungen werden seit 1. April 2010 mit der sog. „Vereinheitlichten Meldung“ (Comunicazione unica) telematisch durchgeführt.

VEREINHEITLICHTE MELDUNG

Bisher mussten sich Unternehmen oder deren Vertreter bei der Agentur der Einnahmen, beim INAIL, beim NISF und bei der Handelskammer anmelden.

Je nach Art des Unternehmens (Einzelunternehmen oder Gesellschaft) konnte man bisher mit eigenen Vordrucken elektronisch, mittels Fax oder persönlich am Schalter folgende Anträge einreichen:

- Antrag auf Zuweisung der Steuer- und der Mehrwertsteuernummer bei der Agentur der Einnahmen
- Antrag auf Eröffnung der Versicherungsposition beim INAIL
- Antrag auf Eintragung von unselbstständig Beschäftigten oder von Selbstständigen beim NISF
- Antrag auf Eintragung in das Handelsregister der Handelskammer.

Die vier Körperschaften haben sich auf eine Vereinfachung dieser Verwaltungsabläufe geeinigt. Der Datenverkehr zwischen Unternehmen und der öffentlichen Verwaltung erfolgt künftig ausschließlich elektronisch. In Zukunft können alle Meldepflichten elektronisch unter der Adresse des Handelsregisters durchgeführt werden. Das Handelsregister fungiert nun als „Einheitsschalter“, an den die vereinheitlichte Meldung - eine digitale Anmeldung mit allen Informationen für alle beteiligten Körperschaften - gesendet wird.*

Die Anwendung des vereinheitlichten Meldeverfahrens ist seit 1. April 2010 für alle Unternehmen verbindlich.

* Die vereinheitlichte Meldung für die Unternehmensgründung wird durch Art. 9 des Gesetzesdekrets Nr. 7/2007 geregelt, das mit dem Gesetz Nr. 40/2007 umgewandelt wurde.

WIE FUNKTIONIERT DIE VEREINHEITLICHTE MELDUNG?

Die vereinheitlichte Meldung besteht aus folgenden Dateien:

- Dokument mit den Daten des Antragsstellers, mit Angaben zum Gegenstand der Meldung und einer Zusammenfassung der Anträge an die verschiedenen Körperschaften
- Vordrucke für das Handelsregister
- Vordrucke für die Agentur der Einnahmen
- NISF-Vordrucke
- INAIL-Vordrucke.

Diese Meldung gilt für alle steuerlichen, vorsorge- und sozialversicherungsrechtlichen Zwecke. Die vereinheitlichte Meldung muss mit digitaler Unterschrift an das Handelsregister der gebietsmäßig zuständigen Handelskammer gesendet werden. Anschließend wird diese Meldung an die anderen Körperschaften – Agentur der Einnahmen, NISF und INAIL – weitergeleitet.

Nach Eingang der Meldung beim Handelsregister wird die Protokollbestätigung und die Bestätigung über den Erhalt der vereinheitlichten Meldung automatisch an die zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC) des Unternehmens gesendet. Damit sind die Voraussetzungen für den Beginn der unternehmerischen Tätigkeit erfüllt; nähere Informationen finden Sie unter www.registroimpresa.it.

SPEZIFISCHE BERUFSVERZEICHNISSE

Für viele Berufskategorien gibt es spezifische Berufsverzeichnisse (ital. albo oder elenco), die gesetzlich vorgesehen sind. Solche Berufskategorien sind z.B. Ärzte, Apotheker, Biologen, Chemiker, Geologen, Geometer, Ingenieure, Journalisten, Psychologen, Rechtsanwälte, Vermittler, Wirtschafts- und Steuerberater, Zahnärzte u.a.m.

Die Voraussetzungen und Formalitäten für die Eintragung in diese Berufsverzeichnisse werden von den einzelnen Berufskammern und -vereinigungen (Ärztekammer, Geometerkollegium, usw.) festgelegt. Genauere Informationen können Sie dort erhalten.

Für bestimmte gewerbliche Tätigkeiten, wie z. B. Handelsagenten und -vertreter, Makler, Spediteure u. a. sind berufliche Voraussetzungen notwendig. Mit der „Zertifizierten Meldung über den Tätigkeitsbeginn“ (ital. scia = segnalazione certificata di inizio attività) erklärt der Unternehmensgründer, die notwendigen Voraussetzungen zu erfüllen. Diese Meldung ist vor Beginn der Tätigkeit bei der Handelskammer einzureichen.

MELDUNG BEIM NISF (INPS)

Genauere Informationen für die Meldung beim NISF finden Sie im 3. Abschnitt unter Kapitel 3: Sozialabgaben (siehe Seite 82).

MELDUNG BEIM INAIL (GESAMTSSTAATLICHE VERSICHERUNGSANSTALT FÜR ARBEITSUNFÄLLE)

Das INAIL hat folgende Aufgaben:

- Erbringung von Leistungen im Falle von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten
- Rentenzahlungen bei bleibenden Invaliditäten in Folge von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten
- Auszahlung der Hinterbliebenenrente bei Tod durch Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit
- Bereitstellung von Prothesen nach einem Arbeitsunfall
- Beratungsleistungen zu Unfallschutz und Arbeitssicherheit
- Erlaubnis zur Führung des einheitlichen Lohnbuchs.

Alle Personen, die im Betrieb tätig sind und einem Unfallrisiko unterliegen, sind versicherungspflichtig. Einzige Ausnahme bilden Einzelunternehmer, die nicht im Register der Handwerksbetriebe eingetragen sind. Für die Meldung beim INAIL gibt es ein Formblatt (Betriebsmeldung), welches Sie innerhalb des Tätigkeitsbeginns unterschrieben einreichen müssen. In diesem Formblatt müssen Sie neben der Firmenbezeichnung auch kurz die Arbeitsprozesse, die benutzten Werkzeuge, Maschinen, usw. beschreiben. Auch Familienmitglieder, die im Unternehmen mitarbeiten, müssen versichert werden.

Die Eintragung erfolgt - wenn sie gleichzeitig mit der Eintragung ins Handelsregister durchgeführt wird - elektronisch im Rahmen der vereinheitlichten Meldung.

Dem jeweiligen Arbeitsrisiko entsprechend, gibt es - je nach Wirtschaftsbereich (Industrie, Handwerk, Dienstleistung und andere Tätigkeiten z.B. öffentliche Verwaltung) - seit dem 01.01.2000 verschiedene Prämientarife. Je gefährlicher die Arbeit, desto höher ist die zu bezahlende Prämie. Bei der jährlichen Festsetzung des betriebsbezogenen Prämienatzes werden sowohl das betriebliche Unfallgeschehen als auch die Sicherheit der Firma in Hinblick auf die Beachtung der Arbeitssicherheitsvorschriften laut Legislativdekret 81/2008 und nachfolgende Änderungen berücksichtigt.

Jeder Arbeitsunfall mit einer Heilungsdauer von mehr als drei Tagen muss innerhalb von 48 Stunden ab Kenntnisnahme beim INAIL und bei der Sicherheitsbehörde des Ortes (Polizei bzw. Gemeinde), an dem sich der Unfall ereignet hat, gemeldet werden. Auch für die Unfallmeldung gibt es ein eigenes Formular. Unfälle mit tödlichem Ausgang müssen innerhalb von 24 Stunden mittels Fax oder Telegramm gemeldet werden.

5.3. GEWERBLICHE SCHUTZRECHTE

Wenn jemand eine innovative Idee entwickelt, so hofft er, damit auch Geld zu verdienen. Viele gute Ideen haben ihre Erfinder reich gemacht, weil sie diese rechtzeitig vor der Nachahmung durch Dritte geschützt haben. Zwar ist eine Idee als solche nicht schützbar, sehr wohl aber deren Ausgestaltung bzw. die genaue Anleitung, wie eine Lösung zu einem technischen Problem erzielt werden kann. So lassen sich

- technische Lösungen durch ein Patent oder Gebrauchsmuster,
- der Name eines Produktes oder ein Logo durch eine Marke,
- die Formgebung bzw. das Design eines Produktes durch ein Muster oder Modell und
- die Werke der Literatur und Kunst sowie Computerprogramme durch das Urheberrecht schützen.

Damit nicht andere die Früchte der oft mühevollen Entwicklungsarbeit ernten, ist es ratsam, die Ausgestaltung der eigenen Ideen schützen zu lassen. Die Realisierung der Idee muss dabei genau beschrieben werden. Patente sind die technologisch bedeutsamste Form der gewerblichen Schutzrechte.

PATENTE

Das Patent ist ein Schutzrecht, mit dem eine technische Erfindung für befristete Zeit (maximal 20 Jahre) geschützt wird. Ein Patent gibt dem Patentinhaber das Recht, während der Patentlaufzeit anderen die Nutzung der durch das Patent geschützten Erfindung für gewerbliche Zwecke zu untersagen. Dem Inhaber wird also ein „Verbotungsrecht“ gewährt, welches jedoch zeitlich und territorial begrenzt ist. Der Patentinhaber kann die Erfindung selbst realisieren, er kann aber auch Dritten die wirtschaftliche Nutzung der Erfindung gestatten. Patente werden in der Regel 18 Monate nach ihrer Anmeldung offen gelegt. Aufgrund der Offenlegung der technischen Beschreibung erhöht sich der Stand der Technik bzw. der Wissenstand der gesamten Volkswirtschaft und aufbauend auf diese Erfindung können weitere Entwicklungen gemacht werden. Damit eine Erfindung zum Patent angemeldet werden kann, muss sie folgende wesentliche Voraussetzungen erfüllen: Sie muss neu sein, auf einer erfinderischen Tätigkeit beruhen, gewerblich anwendbar und zu-

lässig sein. Die allerwichtigste Voraussetzung für die Erteilung eines Patents ist, dass die Erfindung am Tag ihrer Anmeldung zum Patent absolut weltneu ist. Neu ist eine Erfindung, wenn sie noch nicht zum „Stand der Technik“ gehört. Hat der Erfinder seine Erfindung vor der Anmeldung zum Patent schon veröffentlicht, etwa auf einer Messe präsentiert, so ist dies bereits neuheitsschädlich. Der Neuheitsbegriff unterliegt keiner zeitlichen oder räumlichen Beschränkung, d.h. alles, was vor dem Anmeldetag irgendwo auf der Welt in irgendeiner Form bekannt war, wird berücksichtigt.

GEBRAUCHSMUSTER

Das Gebrauchsmuster ist der „kleine Bruder“ des Patents und ein weiteres wichtiges gewerbliches Schutzrecht. Einen Gebrauchsmusterschutz können Maschinen und deren Teile, Gerätschaften und Werkzeuge, sowie Gebrauchsgegenstände mit besonderer Wirksamkeit und Anwendernutzen erhalten. Für Verfahren gibt es dagegen keinen Gebrauchsmusterschutz, solche können nur zum Patent angemeldet werden. Die Schutzdauer beträgt im Unterschied zum Patent „nur“ 10 Jahre. Außerdem sind die Anforderungen an die Erfindungshöhe beim Gebrauchsmuster im Allgemeinen geringer als beim Patent. Die Schutzwirkung ist die gleiche wie beim Patent. In Ländern, die keine Gebrauchsmuster zulassen, kann nur die Anmeldung zum Patent gewählt werden.

MUSTER UND MODELLE

Nicht nur technisches, sondern auch ästhetisches Know-how lässt sich gegen „geistigen Diebstahl“ schützen. So kann das Design von neu gestalteten Oberflächen wie textile Stoffe oder Tapeten als Muster, aber auch die neue Formgebung von z. B. Haushaltsgeräten, Möbeln, Modeschmuck oder Zahnbürsten als Modell eingetragen werden. Voraussetzung für eine Eintragung ist eine tatsächlich neue und eigentümliche Gestaltung des Musters oder Modells. Das Design kann durch die Anordnung von Linien, Konturen, Farben, Flächen oder durch das verwendete Material charakterisiert sein. Der Inhaber eines Muster- oder Modellschutzes kann anderen verbieten, Produkte mit gleichem oder ähnlichem Design zu gewerblichen Zwecken zu gebrauchen, also herzustellen, ein- oder auszuführen. Die Schutzdauer eines eingetragenen Musters oder Modells beträgt fünf Jahre und kann auf max. 25 Jahre verlängert werden.

MARKEN

Eine Marke ist ein besonderes Zeichen, das dazu dient, Waren oder Dienstleistungen eines Unternehmens von denjenigen anderer Unternehmen zu unterscheiden. Namen, Begriffe, Werbetexte und graphische Darstellungen für Produkte oder Dienstleistungen können als Wort-Marke, Bild-Marke oder eine Kombination aus beiden geschützt werden. Auch dreidimensionale oder akustische Marken sind möglich. Eine Marke bietet den Unternehmen vielerlei Vorteile, nicht nur den rechtlich gesicherten Schutz für beispielsweise das eigene Firmenlogo oder den Namen eines Produktes. Eine Marke, die von einem gut funktionierenden Markenmanagement und einer konstanten Markenpolitik unterstützt wird, kann darüber hinaus zu einer erheblichen Wertsteigerung eines Unternehmens führen. Eine gute Marke schafft Vertrauen in die Qualität des Produktes bzw. der Dienstleistung und ist somit in der Lage, einen bestimmten Kundenstamm an die Produkte bzw. Dienstleistungen eines Unternehmens zu binden. Eine Marke soll also eine Präferenzbildung beim Kunden anregen und somit auch das Produkt bzw. die Dienstleistung gegenüber der Konkurrenz herausstellen. Die Schutzdauer einer Marke ist grundsätzlich nicht beschränkt. Sie beträgt ab dem Tag der Anmeldung zehn Jahre, kann aber gegen die fristgerechte Zahlung einer Gebühr beliebig oft um weitere zehn Jahre verlängert werden.

Nähere Informationen zu den gewerblichen Schutzrechten erhalten Sie beim Bereich Patente und Marken der Handelskammer Bozen (www.handelskammer.bz.it) und beim TIS innovation park (www.tis.bz.it).

5.4. WEITERE VORSCHRIFTEN

Technischer Arbeitsschutz

Solange jemand seine Tätigkeit als Selbstständiger ausübt, gelangen die Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen nur begrenzt zur Anwendung, da diese im Allgemeinen auf den Schutz der Arbeitnehmer oder der ihnen gleichgestellten Berufstätigen abzielen. Auf jeden Fall müssen auch Selbstständige ihre Arbeitsgeräte und ihre persönliche Schutzausrüstung gemäß den geltenden Sicherheits- und Unfallschutzbestimmungen verwenden.

Falls die Räumlichkeiten, in denen der Selbstständige tätig ist, auch von anderen Personen (z. B. von anderen selbstständigen Arbeitnehmern, Kunden, Patienten, usw.) betreten werden, finden die Sicherheitsbestimmungen für Arbeitsgeräte und Anlagen volle Anwendung.

Im Rahmen der Pflichten in Zusammenhang mit den Arbeitssicherheitsbestimmungen muss der Arbeitgeber unter anderem folgende Dokumente aufbewahren:

- die Benützungsgenehmigung betreffend die zur Arbeitstätigkeit benützten Räumlichkeiten, ausgestellt von der Gemeindeverwaltung, wo diese vorgesehen ist
- das Dokument über die Risikobewertung der im Betrieb ausgeübten Tätigkeit (falls die gesamte betriebliche Tätigkeit auf einer Baustelle ausgeübt wird, muss für jede einzelne Baustelle ein Einsatzsicherheitsplan erstellt werden)
- das Dokument über die Risikobewertung der Aussetzung von chemischen Stoffen und Substanzen
- das Dokument über die Bewertung des Risikos durch Lärmexposition
- das Dokument über die Risikobewertung des Brandschutzes
- das Dokument über die Bewertung der Risiken durch Vibrationsbelastung
- das Dokument über die Bewertung der Risiken einer Staubbelastung durch Asbest und asbesthaltige Stoffe
- das Dokument über die Bewertung der Risiken durch elektromagnetische Felder
- das Dokument über die Bewertung der Risiken durch die manuelle Handhabung von Lasten
- das Dokument über die Bewertung der Risiken der Bildschirmarbeit
- das Dokument über die Bewertung der Risiken für atmosphärische Explosionen
- das Dokument über die Bewertung der Risiken durch arbeitsbedingten Stress
- das Dokument über die Risikobewertung für Minderjährige und arbeitende Mütter samt den dazugehörigen Genehmigungen, die vom Amt für sozialen Arbeitsschutz ausgestellt werden
- das Dokument über die Ernennung des Leiters der Dienststelle für Arbeitsschutz, des Arbeitsmediziners (sofern vorgesehen), der für die Notmaßnahmen Beauftragten (Evakuierung, Brandschutz, Brandbekämpfung und Erste Hilfe)
- das Dokument über die Ausbildung im Bereich Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz der spezifischen Berufsfiguren (der Leiter und die zuständigen Beauftragten der Dienststelle für Arbeitsschutz, die zuständigen Personen für die Notmaßnahmen und der Arbeitnehmervertreter für die Sicherheit - auch

Sicherheitssprecher genannt) und der Arbeitnehmer bezogen auf das jeweilige Aufgabengebiet (z. B. Kranführer, Gabelstapler, usw.)

- das Protokoll über die periodischen jährlichen Konferenzen zum Arbeitsschutz, die pflichtmäßig in den Betrieben einzuberufen sind, in denen mehr als 15 Arbeitnehmer beschäftigt sind
- das Dokument, in dem die ärztlichen Untersuchungen an Arbeitnehmern eingetragen werden, die spezifischen Risiken ausgesetzt sind
- das einheitliche Lohnbuch (das unter anderem das Unfallregister ersetzt)
- die Sicherheitsdatenblätter der als gefährlich eingestuften Produkte und Substanzen
- die Konformitätserklärungen für die Ausführung oder Anpassung nach den anerkannten Regeln der Technik (siehe Ministerialdekret Nr. 37 vom 22.1.2008) der technologischen Anlagen (z. B. elektrische und hydraulische Anlagen, Blitzschutzanlagen, Klimaanlage, usw.), ausgestellt von den jeweiligen befähigten Installateuren
- die Protokolle der wiederkehrenden Sicherheitsüberprüfungen der Erdungs- und Blitzschutzanlagen
- die von den jeweiligen Herstellern erstellten Gebrauchsanweisungen und Wartungsanleitungen der Arbeitsgeräte und Anlagen
- Bedienungs- und Wartungsbücher der Arbeitsgeräte und Anlagen, die von den Herstellern bzw. Installationsfirmen bereitgestellt werden und in denen die Wartungsarbeiten und Sicherheitsüberprüfungen an den Arbeitsgeräten und Anlagen eingetragen werden müssen.

Das Amt für Arbeitssicherheit 19.5 der Abteilung „Arbeit“ der Autonomen Provinz Bozen (siehe Adressenverzeichnis) erteilt alle einschlägigen Informationen.

Die Dokumentation zur Risikobewertung muss noch vor Tätigkeitsbeginn schriftlich erstellt werden.

Arbeitgeber von **Betrieben mit mehr als 10 Mitarbeitern** haben die Pflicht, das Dokument der Risikobewertung schriftlich zu verfassen, es im Betrieb aufzubewahren und anlässlich des Erwerbs neuer Anlagen oder Arbeitsgeräte oder bei Änderungen im Produktionsablauf auf den neuesten Stand zu bringen.

Arbeitgeber von **Betrieben mit weniger als 10 Mitarbeitern** – falls sie einen solchen Nachweis nicht abfassen – haben die Pflicht, eine sog. Eigenerklärung über die erfolgte Risikobewertung aufzubewahren, sie im Falle einer Kontrolle dem Personal der Aufsichtsbehörde auszuhändigen und den Nachweis zu erbringen, dass sie imstande sind, die betriebsspezifischen Probleme im Bereich Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz zu meistern, indem sie die entsprechenden Fragen beantworten.

Arbeitgeber von **neu geschaffenen Betrieben** haben 6 Monate Zeit, das Dokument über die Risikobewertung abzufassen. Das Dokument über die Risikobewertung hinsichtlich der Aussetzung von chemischen Stoffen und Substanzen muss noch vor der Benützung der einzelnen chemischen Substanzen und Produkte abgefasst werden.

Das Dokument über die Risikobewertung der Aussetzung von Lärm muss, unabhängig von der Anzahl der Mitarbeiter, schriftlich abgefasst werden. Arbeitgeber haben die Pflicht, den Grad der Lärmaussetzung jeder homogenen Gruppe von Arbeitnehmern zu bewerten oder durch Experten bewerten zu lassen. Insbesondere muss für jede homogene Gruppe von Arbeitnehmern mit Genauigkeit der Wert der Lärmaussetzung und die entsprechende Dauer der Aussetzung angegeben werden. Die Lärmaussetzung oberhalb von LEX, 8h = 87 dB(A) und/oder Ppeak = 200 Pa (140 dB(C), bezogen auf 20 micro Pa) darf nicht überschritten werden. Falls einer der obgenannten Werte überschritten wird, sieht das Gesetz vor, dass eine Mitteilung samt Ansuchen um Abweichungskonzession an das territorial zuständige Aufsichtsamt des Gesundheitsbezirks Bozen (Betrieblicher Dienst für Arbeitsmedizin - Abteilung ärztliches Arbeitsinspektorat, Italienallee 13/M, Bozen) übermittelt wird. Bei einer objektiv festgestellten Lärmbelastung von unter 80 dB(A) muss der Arbeitgeber eine Eigenerklärung über die erfolgte Messung der Lärmbelastung am Arbeitsplatz aufbewahren.

Tipps

- Auch wenn der Betrieb weniger als 10 Mitarbeiter zählt, ist es in jedem Fall ratsam, die Risikobewertung schriftlich abzufassen und dabei möglichst die Hilfe von Experten in Anspruch zu nehmen.
- Beim Kauf von neuen Arbeitsgeräten empfiehlt es sich, vom Händler die Konformitätsbescheinigung und die entsprechenden Unterlagen (Betriebs- und Wartungsanleitung usw.) zu verlangen. Noch vor dem Kauf sollte nach Möglichkeit die Sicherheit eventuell mit Hilfe von erfahrenen Technikern geprüft werden, wobei auch die effektiven Installationsbedingungen zu berücksichtigen sind.
- Der Arbeitgeber ist verpflichtet, anhand der im Laufe der Zeit gewonnenen Erkenntnisse über den technologischen Prozess die Lärmbelastung durch technische, organisatorische und verfahrensmäßige Maßnahmen, die konkret umgesetzt werden können, auf ein Minimum zu reduzieren. Maßnahmen direkt an der Lärmquelle ist der Vorzug zu geben. Bei der Anschaffung neuer Anlagen und Arbeitsgeräte sind auf jeden Fall jene zu bevorzugen, welche unter normalen Betriebsbedingungen die geringste Lärmbelästigung verursachen!

Werbsteuer (für Werbeaufschriften)

Werbung ist besonders für Sie als Unternehmensgründer wichtig, allerdings sind auch hier einige Formalitäten zu erfüllen.

Diese Steuer ist für Werbung, die an öffentlich zugänglichen Orten erfolgt, zu entrichten. Als Werbemittel gelten Schilder, Betriebszeichen, Werbetafeln, Plakate, Reklamebänder, Leuchtschriften oder auch die Werbung auf PKWs.



Zur Bezahlung der Werbsteuer ist derjenige verpflichtet, der über das Werbemittel verfügt. Für Schilder oder Betriebszeichen ist ein Gutachten der Baukommission erforderlich.

Bevor der Interessierte aber mit der Werbung beginnt, muss er in der Gemeinde eine Erklärung abgeben, welche die Beschaffenheit, die Dauer und die Lage der Werbemittel angibt. Die Meldung der Werbung mit Jahresdauer gilt auch für die folgenden Jahre, sofern keine Abmeldung bzw. Änderungsmeldung erfolgt.

Die zu entrichtende Werbsteuer hängt von der Art und Fläche sowie der Dauer der Werbung ab. Es wird dabei zwischen zeitweiliger und dauerhafter Werbung unterschieden, je nachdem ob sich die Werbung über einen Zeitraum von mehr als 3 Monaten erstreckt. Die Bezahlung der Werbsteuer erfolgt mittels Posterlagsschein und muss für die Werbung mit Jahresdauer innerhalb 31. Jänner des laufenden Jahres bezahlt werden.

In den jeweiligen Gemeindeverordnungen sind eine Reihe von Befreiungen und verschiedene Ermäßigungen vorgesehen. Für nähere Informationen wenden Sie sich an das Steueramt der jeweiligen Gemeinde.

Abfallgebühr

In der Provinz Bozen wird die Abfallgebühr vom Art. 33 des Landesgesetzes Nr. 4/2006 und vom Dekret des Landeshauptmannes Nr. 5 vom 8. Jänner 2007 geregelt.

Die zur Zahlung der Abfallgebühr Verpflichteten teilen der zuständigen Gemeinde innerhalb von 60 Tagen den Beginn und die Beendigung der Nutzung von Räumen und von nicht überdachten Flächen, die nicht den Räumlichkeiten zuzuschreiben sind sowie jeden anderen für die Anwendung der Gebühr erheblichen Umstand, mit.

Weitere Auskünfte können bei den zuständigen Ämtern der jeweiligen Gemeinden eingeholt werden.

Einige Bestimmungen und Verwaltungspflichten im Umweltbereich

VERZEICHNIS DER UMWELTFACHBETRIEBE

Der Artikel 212 des gesetzvertretenden Dekrets 152/2006 schreibt vor, welche Unternehmen zur Eintragung in das Verzeichnis verpflichtet sind. Die Eintragung ist Voraussetzung für die Ausübung der Tätigkeiten der Sammlung und des Transportes von Abfällen (Hausabfälle, gefährliche und nicht gefährliche Sonderabfälle), für die Vermittlung und den Handel von Abfällen und für die Sanierung von Standorten.

Die Eintragung in das Verzeichnis ist auch für den Transport der eigenen Abfälle, für die Ansammlung und den Transport von Elektro- und Elektronikgeräten von Seiten der Vertrieber, Installateure und Servicestellen im Sinne des MD 65/2010 und für die grenzüberschreitenden Abfalltransporte auf italienischem Staatsgebiet notwendig.

Alle Auskünfte für die Eintragung in das Verzeichnis können bei der Landesektion Bozen des Nationalen Verzeichnisses der Umwelfachbetriebe, welches bei der Handelskammer Bozen eingerichtet ist, eingeholt werden. Auf der Internet-Seite der Handelskammer Bozen sind die gesetzlichen Grundlagen, die Beschlüsse und Rundschreiben des Nationalen Komitees sowie alle für die Eintragung notwendigen Unterlagen verfügbar (www.handelskammer.bz.it → Umwelt → Verzeichnis der Umwelfachbetriebe).

SISTRI

Das System für die Rückverfolgbarkeit der Abfälle - SISTRI - hat die Zielsetzung, den „Lebenszyklus“ der Abfälle, von der Erzeugung über den Transport, bis hin zur Verwertung oder Beseitigung effektiver zu kontrollieren sowie einen Großteil der Papierunterlagen abzuschaffen.

Die Pflicht, dem System beizutreten, betrifft eine große Anzahl von Unternehmen und Körperschaften, darunter Erzeuger von gefährlichen Sonderabfällen, Erzeuger von nicht gefährlichen Sonderabfällen aus Handwerks- und Industrietätigkeiten mit mehr als 10 Beschäftigten, die professionellen Abfalltransporteure sowie die Bewirtschafter von Abfallverwertungs- und -beseitigungsanlagen.

Weitere Infos sind auf der Internet-Seite der Handelskammer Bozen www.handelskammer.bz.it → Umwelt → Rückverfolgbarkeit der Abfälle - SISTRI zu finden.

ABFALLERKENNUNGSSCHEIN

Für jene Subjekte, die nicht verpflichtet sind, dem SISTRI-System beizutreten, oder die dem System nicht freiwillig beigetreten sind, müssen die Abfalltransporte für die SISTRI-pflichtigen Subjekte vom sogenannten „Abfallerkennungsschein“ begleitet werden. Diese Regelung gilt bis zum Ende der Probezeit des SISTRI Systems. Die Verwendung des Abfallerkennungsscheines und die Ausnahmeregelungen werden in der Provinz Bozen vom Beschluss der Landesregierung Nr. 3347 vom 12. September 2005 und vom Artikel 19 des Landesgesetzes Nr. 4 vom 26. Mai 2006 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen geregelt.

ABFALLREGISTER

Jene Subjekte, die nicht verpflichtet sind, dem SISTRI-System beizutreten, sowie jene Subjekte, die das System verpflichtend nutzen müssen, führen bis zum Ende der Probezeit des SISTRI-Systems weiterhin das Abfallregister. Das Abfallregister enthält alle Informationen zu den Mengen und Arten der produzierten und/oder beförderten, verwerteten, entsorgten und vermittelten Abfälle. Der Großteil der enthaltenen Angaben stammt aus den Abfallerkennungsscheinen. Die Führung des Abfallregisters wird in der Provinz Bozen vom Beschluss der Landesregierung Nr. 3347 vom 12. September 2005 und vom Artikel 17 des Landesgesetzes Nr. 4 vom 26. Mai 2006 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen geregelt.

JAHRESMITTEILUNG IM UMWELTBEREICH (MUD)

Innerhalb 30. April eines jeden Jahres müssen die sogenannten „verpflichteten Subjekte“ bei der gebietszuständigen Handelskammer die Jahresmitteilung abgeben, welche sich auf die im Vorjahr erfolgten Abfallbewirtschaftungstätigkeiten bezieht. Die Erklärung erfolgt aufgrund der im Abfallregister vermerkten Eintragungen. Die Pflicht dieser Erklärung wurde mit Gesetz Nr. 70 vom 25. Jänner 1994 mit dem Ziel eingeführt, Daten über die in Italien produzierten und bewirtschafteten Abfälle zu erheben und zu bewerten. Die zur MUD-Erklärung verpflichteten Subjekte werden in der Provinz Bozen vom Art. 18 des Landesgesetzes Nr. 4 vom 26. Mai 2006 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen bestimmt.

Ausführliche Auskünfte zur MUD-Mitteilung sind auf den Internetseiten der Handelskammer Bozen (www.handelskammer.bz.it → Umwelt → jährliche Abfallmitteilung) zu finden.

Sobald das SISTRI-System endgültig in die operative Phase geht, wird das System die Jahresmitteilung sowohl für die SISTRI-verpflichteten Subjekte, als auch für jene, die dem SISTRI freiwillig beigetreten sind, ersetzen.

VERPACKUNGSABFÄLLE - CONAI (CONSORZIO NAZIONALE IMBALLAGGI)

CONAI ist ein privates Konsortium ohne Gewinnzweck, welches von den Verpackungsherstellern und -verwendern ins Leben gerufen wurde, um ein integriertes System für die Verwertung von Verpackungsabfällen zu erreichen.

Weitere Auskünfte können auf der Internetseite www.conai.org abgerufen werden.

REGISTER DER ELEKTRO- UND ELEKTRONIKGERÄTE (AEE)

Die Hersteller und Importeure auf italienischem Staatsgebiet der meisten Elektro- und Elektronikgeräte (z.B. Haushaltsgroß- und -kleingeräte, IT- und Telekommunikationsgeräte, Geräte der Unterhaltungselektronik, Beleuchtungskörper, elektrische und elektronische Werkzeuge, Spielzeug sowie Sport- und Freizeitgeräte, medizinische Geräte, Überwachungs- und Kontrollinstrumente, automatische Ausgabegeräte) sind zur Eintragung in das Register der Elektro- und Elektronikgeräte (AEE) verpflichtet. Die vorgesehenen Verwaltungsstrafen bei nicht erfolgter Eintragung gehen von 30.000 bis 100.000 €.

Die Eintragung erfolgt ausschließlich telematisch, was von Seiten der Unternehmen den Besitz der digitalen Unterschrift voraussetzt.

Detaillierte Informationen zur Eintragung sind auf der Internet-Seite www.handelskammer.bz.it → Umwelt → Elektro- und Elektronikaltgeräte (RAEE) vorhanden.

REGISTER DER BATTERIEN UND AKKUMULATOREN

Die Hersteller und Importeure von Batterien und Akkumulatoren, einschließlich jener, die in Geräten und Fahrzeugen enthalten sind, müssen sich in das Register der Batterien und Akkumulatoren eintragen. Die vorgesehenen Verwaltungsstrafen bei nicht erfolgter Eintragung gehen von 30.000 bis 100.000 €.

Die Eintragung erfolgt ausschließlich telematisch, was von Seiten der Unternehmen den Besitz der digitalen Unterschrift voraussetzt.

Detaillierte Infos zur Eintragung sind auf der Internet-Seite www.handelskammer.bz.it → Umwelt → Batterien und Akkumulatoren vorhanden.

FLÜCHTIGE ORGANISCHE VERBINDUNGEN (FOV)

Subjekte, welche Farben, Lacke und Produkte der Fahrzeugreparaturlackierung (d.h. die in der Anlage I des GvD Nr. 161 vom 27. März 2006, abgeändert mit GvD Nr. 33 vom 14. Februar 2008 aufgezählten Produkte) in Umlauf bringen, sind verpflichtet, dem Ministerium für Umwelt innerhalb 1. März eines jeden Jahres die Angabe über die Art und Menge der im Umlauf gebrachten Produkte des Vorjahres zu übermitteln.

Weitere Informationen sind auf der Internet-Seite www.handelskammer.bz.it → Umwelt → Flüchtige organische Verbindungen (FOV) vorhanden.

ZEITWEILIGE LAGERUNG VON ABFÄLLEN, DIE AUFGRUND DER AUSGEÜBTEN TÄTIGKEIT ENTSTANDEN SIND

Unter zeitweiliger Lagerung versteht man die Lagerung der Abfälle am Ort ihrer Entstehung bis zur Sammlung derselben.

Die zeitweilige Lagerung unterliegt einer Sonderbehandlung, da sie nicht von der gebietszuständigen Provinz genehmigt werden muss. Sie muss jedoch bestimmte Voraussetzungen erfüllen, wie z.B.:

- Abfälle, welche organische Schadstoffe (siehe EG-Verordnung 850/2004 und nachfolgende Änderungen) enthalten, müssen im Sinne der technischen Normen für die Lagerung und Verpackung und im Sinne der oben genannten Verordnung bewirtschaftet werden.
- Die Abfälle müssen gesammelt und den Verwertungs- oder Beseitigungsverfahren auf eine der folgenden alternativen Arten zugeführt werden (die Wahl kann vom Abfallerzeuger getroffen werden):
 - dreimonatlich
 - bei Erreichen der gelagerten Abfallmenge von insgesamt 30 m³, davon max. 10 m³ gefährliche Abfälle (wenn diese Menge nicht im Laufe des Jahres erreicht wird, darf die zeitweilige Lagerung auf keinen Fall über ein Jahr dauern)

- Abfälle, die zeitweilig gelagert werden, müssen nach homogenen Abfallgruppen und bei Einhaltung der technischen Normen sowie für die gefährlichen Abfälle, unter Einhaltung der Bestimmungen über die in den Abfällen enthaltenen Gefahrenstoffe, gelagert werden.
- Es müssen die Bestimmungen über die Verpackung und Kennzeichnung der Gefahrenstoffe eingehalten werden.
- Für einige Abfallarten, die mit Dekret bestimmt werden, werden die Bedingungen für die zeitweilige Lagerung geregelt.

Wird nur eine der vorgesehenen Bedingungen nicht eingehalten, ist eine Genehmigung von Seiten der Autonomen Provinz Bozen notwendig.

6. MITARBEITER

Je nachdem, welche Geschäftsidee Sie verwirklichen wollen, werden Sie sofort oder bald Mitarbeiter benötigen. Da es für den Erfolg Ihres Unternehmens wichtig ist, dass diese kompetent und motiviert sind, sollten Sie der Auswahl große Bedeutung zumessen. Einmal eingestellte Mitarbeiter können nämlich nicht leicht gekündigt werden. Zudem kostet ein Mitarbeiterwechsel immer viel Zeit und Geld.

Um also eine gute Wahl zu treffen, sollten Sie sich folgende Fragen stellen:³⁸

- Wie viele Mitarbeiter werden Sie benötigen?
- Welche Funktion/Aufgaben haben die Mitarbeiter zu erfüllen?
- Welche Qualifikation (Ausbildung, Erfahrung) müssen die Mitarbeiter mitbringen?
- Welche besonderen Anforderungen stellen Sie an Ihre künftigen Mitarbeiter (Belastbarkeit, Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit, Organisationstalent, usw.)?

In der Gründungsphase ist oft keine genaue Bestimmung der Funktion der Mitarbeiter möglich, da viele verschiedene Aufgaben anfallen. Ihre Mitarbeiter müssen daher flexibel und anpassungsfähig sein.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Mitarbeiter zu suchen: Über Arbeitsämter (Sie können Ihre Stellenangebote selbst über das Internet in die Arbeitsbörse der Provinz Bozen www.provinz.bz.it/arbeit eingeben), Zeitungsinserate, Personalvermittlungen, usw. Sie können mit der Suche auch im Verwandten- und Bekanntenkreis beginnen. Unabhängig davon, wie Sie Ihre Mitarbeiter finden, ist es wichtig, dass Sie

nicht auf ein Vorstellungsgespräch verzichten! Es beinhaltet Fragen zum Lebenslauf der Person, Aus- und Weiterbildung, bisherige Tätigkeiten, Freizeit, Familie, usw. Durch das Gespräch erhalten Sie Informationen über den Bewerber, gleichzeitig informieren Sie ihn über das Geschäftsvorhaben und die Anforderungen, die gestellt werden. So können beide Seiten entscheiden, ob für eine Zusammenarbeit Interesse besteht.³⁹

6.1. ARBEITSVERTRÄGE

Bei der Einstellung von Mitarbeitern sind einige gesetzliche und kollektivvertragliche Regelungen zu beachten. Diese Bestimmungen dürfen nur zugunsten der Mitarbeiter geändert werden. Kollektivverträge sind verbindliche Vereinbarungen der Interessenvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer; Kernstück jedes Kollektivvertrages ist die Festlegung von Mindestentgelten, die nicht unterschritten werden dürfen. Es ist wichtig, dass Sie Ihren Branchenkollektivvertrag kennen.

Ein Arbeitsvertrag wird zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer abgeschlossen. Er enthält zumindest die Identität der Parteien, den Tätigkeitsbereich, die Kategorie und die Qualifikation des Arbeitnehmers, den Beginn des Arbeitsverhältnisses, die Probezeit, die Entlohnung, die Arbeitszeit, die Angabe des Arbeitsplatzes und den angewandten Kollektivvertrag.

Ein Arbeitsvertrag sollte immer schriftlich abgefasst werden, damit die Bedingungen genau festgehalten und eventuelle Streitigkeiten von vornherein vermieden werden. Wenn es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt, muss der Arbeitsvertrag schriftlich sein. Wird kein schriftlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen, so ist das Arbeitsverhältnis automatisch auf unbestimmte Zeit angelegt.

Tipps

- Überlegen Sie am besten gemeinsam mit einem Berater, wie der Arbeitsvertrag formuliert werden soll!
- Bedenken Sie, dass der Arbeitnehmer Ihrem Betrieb mehr kostet als nur den Nettolohn, den Sie ihm ausbezahlen (Faustregel: Nettolohn x 2,2 = Lohnkosten insgesamt)
- Überlegen Sie sich, ob Sie die Lohnbuchhaltung selbst führen oder ob Sie einen Berater heranziehen wollen.

³⁹ Vgl. Betriebsgründung, 1998, Seite 50

6.2. VERTRAGSTYPEN

Unbefristete und befristete Arbeitsverträge

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag (contratto a tempo indeterminato)**

Dieser Vertrag orientiert sich an den Branchenkollektivverträgen. Er sollte schriftlich abgefasst werden. Eine eventuelle Probezeit muss schriftlich vereinbart werden. Diese Vereinbarung ist unbedingt notwendig um sich vom Mitarbeiter trennen zu können, falls die Erwartungen nicht erfüllt werden. Je höher die Qualifikation der Arbeitnehmer, desto länger ist die Probezeit. Wird keine Probezeit vereinbart oder wird die Probezeit überschritten, verwandelt sich der Vertrag automatisch in einen Arbeitsvertrag auf unbestimmte Zeit.

- **Befristeter Arbeitsvertrag (contratto a tempo determinato)**

Ein Arbeitsvertrag auf Zeit ist nur in bestimmten Fällen erlaubt. Grundsätzlich kann ein Vertrag auf Zeit abgeschlossen werden, wenn dies aus technischen, Produktions- und Organisationsgründen notwendig ist. Insgesamt können diese Verträge mit demselben Arbeitgeber eine Gesamtdauer von 3 Jahren nicht überschreiten. Des weiteren können Verträge auf Zeit abgeschlossen werden, wenn Mitarbeiter ersetzt werden müssen (Abwesenheit durch Urlaub, Krankheit, Mutterschaft, usw.). Auch bei seasonsbedingten Tätigkeiten oder bei Lehrverträgen können Verträge auf Zeit abgeschlossen werden. Für die rechtliche Gültigkeit müssen diese Verträge in schriftlicher Form verfasst werden.

Voll- und Teilzeitarbeit

Ein Teilzeitvertrag ist abzuschließen, wenn die Wochenarbeitszeit unter 40 Stunden liegt. Der Vertrag muss schriftlich abgeschlossen werden. Bei Änderungen des Stundenplans bedarf es auch der Schriftform.

Vorteil: Die Sozialversicherungsbeiträge werden nur auf den effektiven Bruttolohn gezahlt.

Nachteil: Der Teilzeitvertrag ermöglicht keine flexible Arbeitszeit.

Lehrvertrag

Dieser Vertrag zielt auf die Qualifizierung jugendlicher Mitarbeiter durch eine duale Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule. Ein Betrieb kann so viele Lehrlinge beschäftigen, wie qualifizierte Mitarbeiter im Betrieb beschäftigt sind. Für jeden Mitarbeiter mit Meisterbrief können zwei Lehrlinge beschäftigt werden.

Um Lehrlinge zu beschäftigen, braucht es eine Genehmigung des Amtes für Lehrlingswesen der Autonomen Provinz Bozen. Zusätzlich muss ein pädagogischer Kurs besucht werden. Der Lehrvertrag muss schriftlich abgeschlossen werden, und eine Kopie des Vertrages muss innerhalb von 30 Tagen beim Amt für Lehrlingswesen hinterlegt werden.

Die maximale Dauer eines Lehrvertrages beträgt fünf Jahre. Die Lehrlingsabschlussprüfung beendet die Lehrzeit. Sie kann erst nach Abschluss der Berufsschule und dem schriftlichen Einverständnis des Lehrherren abgelegt werden. Der Betrieb muss auch die Schulzeiten entlohnen.

VORTEILE

Die Sozialbeiträge zu Lasten des Betriebes sind wesentlich geringer. Wird das Lehrverhältnis in einen Vertrag auf unbestimmte Zeit umgewandelt, kann der Betrieb noch für ein weiteres Jahr die Begünstigungen für Sozialbeiträge beanspruchen. Die Höhe des Lohnes richtet sich nach der Dauer des Lehrverhältnisses und liegt meistens zwischen 40-95% des Bruttolohnes des qualifizierten Arbeiters.

6.3. EINSTELLUNG EINES MITARBEITERS

Bevor ein Mitarbeiter eingestellt werden kann, muss der Betrieb folgende gesetzliche Vorschriften einhalten.

RISIKOBEWERTUNG IM BETRIEB

Die Risikobewertung muss innerhalb von 90 Tagen nach Aufnahme des ersten Mitarbeiters durchgeführt werden.

Betriebe mit nicht mehr als 10 Mitarbeiter müssen die Risikobewertung nicht schriftlich vornehmen. Es muss aber eine Eigenerklärung vorliegen aus der hervorgeht, dass die Risikobewertung durchgeführt wurde.

BESUCH EINES KURSES ÜBER ARBEITSSICHERHEIT

Jeder Arbeitgeber muss einen Kurs über Arbeitssicherheit besuchen. Die Kurse werden von den verschiedensten Institutionen wie Autonome Provinz Bozen, KVW, Arbeitgeberverbände, usw. angeboten. Die Aufgaben können auch einem Mitarbeiter übertragen werden.

BESUCH EINES KURSES FÜR ERSTE HILFE

Jeder Arbeitgeber muss einen Kurs für Erste Hilfe besuchen. Die Kurse werden von den verschiedensten Institutionen wie Weißes Kreuz, KVW, Arbeitgeberverbände, usw. angeboten. Falls der Betrieb mehr als 5 Mitarbeiter beschäftigt, muss das Amt des Erste-Hilfe-Beauftragten von einem Mitarbeiter übernommen werden.

BESUCH EINES KURSES FÜR BRANDSCHUTZ

Jeder Arbeitgeber muss einen Kurs für Brandschutz besuchen. Die Kurse werden von der Landesfeuerwehrschule in Vilpian veranstaltet.

Falls der Betrieb mehr als 5 Mitarbeiter beschäftigt, muss das Amt des Brandschutzbeauftragten von einem Mitarbeiter übernommen werden.

ERNENNUNG DES SICHERHEITSSPRECHERS ODER ERKLÄRUNG DES VERZICHTES AUF DIE ERNENNUNG

BEI AUFNAHME VON LEHRLINGEN - BESUCH EINES PÄDAGOGISCHEN KURSES

DURCHFÜHRUNG SÄMTLICHER MASSNAHMEN BEZÜGLICH DER ARBEITSSICHERHEIT

z.B. Installation von Feuerlöschern, Kennzeichnung der Toilette und der Fluchtwege, Ankauf eines Erste-Hilfe-Paketes, Lärmmessungen, Beleuchtung, Elektroanlagen, usw.

DURCHFÜHRUNG DER PRÄVENTIVEN ODER PERIODISCHEN ÄRZTLICHEN UNTERSUCHUNGEN UND EVENTUELLE BEAUFTRAGUNG DES BETRIEBSARZTES

Die ärztlichen Untersuchungen sind in folgenden Fällen vorgesehen:

- präventive Untersuchung bei der Aufnahme von Minderjährigen und Lehrlingen
- präventive und periodische Untersuchung bei besonderen Risiken (Arbeit am Bildschirm, Arbeiten im Bauwesen, usw.)
- Drogentest bei berufsmäßigen Fahrern (Bus, Taxi, LKW, Stapler, Kran)

DURCHFÜHRUNG SÄMTLICHER MASSNAHMEN BEZÜGLICH DES DATENSCHUTZES

z.B. Zuweisen des Zugangskodexes (password) zur EDV-Anlage, Einweisung in den Datenschutz und Beauftragung, usw.

ANBRINGEN DER BESTIMMUNGEN ÜBER DIE DISZIPLINARMASSNAHMEN UND DISZIPLINARSTRAFEN AN DER ANSCHLAGETAFEL

Ohne diesen Aushang kann keine Disziplinarstrafe verhängt werden!

Nachdem Sie einen geeigneten Mitarbeiter gefunden und mit ihm einen Arbeitsvertrag abgeschlossen haben, müssen verschiedene Eintragungen und Anmeldungen erfolgen:

- Anmeldung beim nationalen Sozialfürsorgeinstitut (INPS)
- Anmeldung beim nationalen Unfallversicherungsinstitut INAIL

Diese Meldungen werden seit 01. April 2010 über die Einheitsmeldung „comunicazione unica“ bei der Handelskammer durchgeführt.

- Anmeldung des Arbeitnehmers beim Amt für Arbeitsmarktbeobachtung einen Tag vor Arbeitsbeginn. Die Anmeldung kann nur telematisch erfolgen. Dazu braucht es eine eigene Zutrittsermächtigung. Wenden Sie sich daher für diese Arbeit an einen Fachmann.

Außerdem müssen Sie als Arbeitgeber vom Arbeitnehmer

- eine Erklärung über den Anspruch der Steuerfreibeträge
- eine Genehmigung für die Verwendung der persönlichen Daten
- und die Entscheidung bezüglich der Verwendung der Abfertigung

einholen. Eventuell müssen Sie auch ein Protokoll bezüglich des Gesundheitszustandes (bei Übertragungsgefahr im Gastgewerbe und bei Lebensmitteln) erstellen.

Innerhalb des 16. des darauffolgenden Monats muss der Arbeitgeber das Einheitslohnbuch erstellen, die Sozialbeiträge und die Lohnsteuer mittels des einheitlichen Überweisungsscheines Mod. F24 entrichten.

6.4. AUFLÖSUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

Bei einem unbefristeten Arbeitsverhältnis kann der Arbeitnehmer jederzeit sein Arbeitsverhältnis auflösen; allerdings sieht der Kollektivvertrag eine Kündigungsfrist vor.

Der Arbeitgeber kann das Arbeitsverhältnis hingegen nur auflösen, wenn ein schwerwiegender Grund (giusta causa) oder ein berechtigter Grund (giustificato motivo) vorliegt.

Eine Kündigung ist nur dann gültig, wenn sie schriftlich (Einschreibebrief mit Rückantwort) erfolgt.

Bevor eine Kündigung wegen eines Fehlverhaltens eines Mitarbeiters ausgesprochen werden kann, muss

dem Mitarbeiter eine schriftliche Verwarnung bzw. Vorhaltung zugestellt werden. Innerhalb von 5 Tagen kann der Mitarbeiter dann sein Fehlverhalten rechtfertigen.

Bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses muss der Mitarbeiter innerhalb 5 Tagen beim Amt für Arbeitsmarktbeobachtung abgemeldet werden. Auch diese Meldung kann nur telematisch erfolgen.

7. DIVERSES

7.1. TIPPS ZUR VERTRAGSGESTALTUNG

Ein Vertrag ist technisch einwandfrei abgefasst, wenn er keine Zweifel über seine Gültigkeit, Wirksamkeit und Auslegung zulässt; wenn er mögliche Auslegungszweifel völlig ausschließt oder auf ein Minimum reduziert und so das mögliche Aufkommen von Rechtsstreitigkeiten verhindert oder jedenfalls stark einschränkt.

Ein Vertrag in Form einer Privaturkunde sollte immer wie folgt aufgebaut sein:

- 1) Bezeichnung des Vertrages (z.B. „Unternehmerwerkvertrag“, „Handelsvertretervertrag“ - nicht unerlässlich)
- 2) Angabe der Parteien (z.B. Vertrag zwischen „Titius“ und „Caius“ oder zwischen „Alpha“ und „Beta“)
→ Antwort auf die Frage **WER** schließt den Vertrag ab
- 3) Definitionen (eine vernünftige Verwendung gewährleistet eine absolute Eindeutigkeit und ist besonders bei Verträgen mit ausländischen Vertragspartnern empfehlenswert)
- 4) Präambeln (bestehend aus einer Reihe von Aussagen zu den Gründen, die zum Vertragsabschluss führen und welche sehr nützlich sind, um z.B. Probleme im Zusammenhang mit der Feststellung der Zulässigkeit des Rechtsgrundes des Vertrags zu lösen) → Antwort auf die Frage **WARUM** wird dieser Vertrag abgeschlossen
- 5) Vertragsgegenstand → Antwort auf die Frage **WAS** wird zwischen den Parteien vereinbart
- 6) Regelungsteil - (z.B. Lieferbedingungen, Zahlungsbedingungen, Gewährleistung, usw.) → Antwort auf die Frage **WIE** wird das Vertragsverhältnis geregelt
- 7) Schlussformel, Datum und Unterschrift (z.B. „G.B.U.“ für „gelesen, bestätigt und unterfertigt“) → Antwort auf die Frage **WANN** wird der Vertrag abgeschlossen

Als Alternative zur Privaturkunde kann der Vertrag in Form eines Geschäftsbriefes abgefasst werden – oder besser – durch Austausch von Briefen. Diese Form wird häufig verwendet, um die Zahlung der Registergebühren zu vermeiden.

Einige praktische Tipps und Ratschläge für die Gestaltung jeglichen Vertrages, sei er gesetzlich geregelt oder atypisch, können folgende sein:

- eine klare Rechtssprache, eine „Fachsprache“ mit Vorschriftcharakter verwenden, damit die Absicht der Vertragsparteien leicht ersichtlich ist
- die Rechtsbegriffe ordnungsgemäß verwenden (die Rechtsinstitute „Pacht“ und „Miete“ z.B. sind rechtlich gesehen zwei verschiedene Institute und unterscheiden sich voneinander)
- Wiederholungen, Adjektivisierungen oder überflüssige Adverbien vermeiden
- den Gebrauch von so genannten „Stilklauseln“ ohne rechtliche Wirkung vermeiden
- die zwingenden Vorschriften beachten, im Rahmen derer sich die Privatautonomie entfalten kann
- es vermeiden, sich auf nicht zwingende Gesetzesbestimmungen zu berufen (z.B. Artikel des Zivilgesetzbuches), da diese Auslegungsprobleme aufwerfen können
- besonders aufpassen bei Verweisen auf Sonderbestimmungen, welche die Parteien vertragsweise auf ihr Rechtsverhältnis anwenden möchten oder beim Einfügen von allgemeinen Verweisen auf komplexe Bestimmungen, welche mit der Art des Rechtsverhältnisses weitgehend unvereinbar sein könnten
- den Vertragstext vereinfachen, indem die Teile vorwiegend fachlichen Inhaltes getrennt werden (z.B. unter Verwendung von eigenen Anlagen).

Dies sind einige Richtlinien für die ordnungsgemäße Gestaltung eines Vertrages; zahlreiche andere Punkte, die es zu beachten gilt, könnten aufgezählt werden, aber an dieser Stelle beschränken wir uns darauf, zu verdeutlichen, dass der Vertragstext nichts anderes sein soll als ein gut funktionierendes Mittel, um einen bestimmten Interessensbereich im Wesentlichen und kohärent zu regeln.

Tipps

- Beauftragen Sie je nach Art und Typ des Vertrages Experten auf diesem Gebiet (Anwälte und/oder Notare) mit der nötigen Erfahrung und Kenntnis der rechtlichen Fachausdrücke mit der Abfassung des Vertrages.
- Lassen Sie die Hände von Vertragsvorlagen (Standardverträge, Vordrucke), da sie sich häufig als „zweischneidiges Schwert“ erweisen.

7.2. DATENSCHUTZ

Seit 1. Jänner 2004 gilt in Italien ein neues Datenschutzgesetz (Gesetzesvertretendes Dekret 196/2003), welches die vorherigen Regeln verschärft, bzw. neue Bestimmungen zum Thema Verarbeitung von personenbezogenen Daten, enthält.

Da dieses Gesetz bestimmte Verletzungen von Normen zum Schutze der personenbezogenen Daten auch strafrechtlich ahndet, sollten insbesondere die gesetzlichen Vertreter von Unternehmen dieses Gesetz nicht unbeachtet lassen.

Der sogenannte Inhaber der Datenverarbeitung („titolare del trattamento“) ist bei juristischen Personen die Struktur in ihrer Gesamtheit. Somit haftet z.B. die GmbH oder die AG für die rechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten. Strafrechtlich kann aber nur eine natürliche Person haftbar gemacht werden. Somit hat sich der Ausdruck „Inhaber des Inhabers“ („titolare del titolare“) entwickelt, der jene Personen bezeichnet, welche die rechtliche Vertretung der juristischen Person, die Daten verarbeitet, inne haben. In der Regel sind das alle Mitglieder des Verwaltungsrates.

7.3. PRODUKTHAFTUNG, GEWÄHRLEISTUNG (GARANTIE)

Produkthaftung

heißt: für Schäden haftbar gemacht zu werden, die ein fehlerhaftes Produkt an Personen oder einer anderen Sache verursacht hat. Für diese Schäden muss der Hersteller Schadensersatz leisten. Bei der Produkthaftung brauchen keine Vertragsbeziehungen zwischen Schädiger und Geschädigten bestehen.

HAFTUNG DES HERSTELLERS BEI FEHLERHAFTEN PRODUKTEN

Die europäische Richtlinie EG 374/85 setzt Mindestregeln in den Mitgliedsstaaten hinsichtlich Haftung für fehlerhafte Produkte. Sie wurde in Italien mit dem DPR (Dekret des Präsidenten der Republik) vom 24.05.88 Nr. 224 umgesetzt und ist seit 2005 im Verbrauchergesetzbuch (Codice del Consumo) geregelt.

VERSCHULDENSUNABHÄNGIGE HAFTUNG

Eine bedeutsame Regelung ist die sogenannte verschuldensunabhängige Schadensersatzhaftung (resp. oggettiva) für Körperverletzungen, Gesundheitsbeeinträchtigungen und Sachbeschädigungen.

DER PRODUKTBEGRIFF

Ein Produkt ist jede bewegliche Sache, die industriell oder handwerklich erzeugt worden ist. Unbedeutend sind hierbei der Verwendungszweck, spezifische Gefährlichkeit oder Herstellungsart. Auch Gas, Wasser und Elektrizität sind Produkte.

DIE HAFTENDEN

◦ DER PRODUKTHERSTELLER

Darunter versteht man alle Unternehmen, die Produkte oder Teile davon selbst herstellen (natürliche sowie juristische Personen). Im Sinne dieses Gesetzes gilt auch derjenige als „Hersteller“, der auf ein zugekauftes bzw. nicht selbst hergestelltes Produkt die eigene Marke anbringt und es dann vertreibt.

◦ DER HÄNDLER (LIEFERANT)

Jeder Produktlieferant wird wie ein Hersteller behandelt, wenn er dem Geschädigten nicht innerhalb von 3 Monaten - nach Aufforderung durch den Geschädigten - den tatsächlichen Hersteller bzw. seinen Vorlieferanten nennen kann.

◦ DER IMPORTEUR

Der Importeur von Produkten aus Nicht-EU-Staaten haftet wie ein Hersteller, auch dann, wenn der eigentliche Hersteller im EU-Ausland bekannt ist.

PRODUKTFEHLER

Dieser liegt vor, wenn das Produkt nicht die Sicherheit bietet, die berechtigterweise erwartet werden kann. Diese sogenannten Sicherheitserwartungen sind an der Natur des Produktes, seinem Preis, seinem Alter, sowie an der Einhaltung von technischen Normen zu messen.

ZEITLICHE FRISTEN

Die Ansprüche gemäß dem Produkthaftungsgesetz erlöschen nach 10 Jahren. Ausgangszeitpunkt hierfür ist jener, ab welchem der Hersteller (Importeur) das fehlerhafte Produkt in den Verkehr gebracht hat.

Die Ansprüche des Geschädigten verjähren nach 3 Jahren von dem Zeitpunkt an, wo er von dem Schaden Kenntnis erlangt hat oder erlangen hätte müssen.

Gewährleistung (Garantie)

Hier geht es um die Behebung von Mängeln an der verkauften Sache selbst, weil ein Defekt vorliegt, oder das Produkt nicht den Vertragsbedingungen entspricht. Es handelt sich hier um eine vertragliche Verpflichtung des Verkäufers gegenüber dem Käufer.

Grundlegend hierzu sind die Bestimmungen des Artikels 1490 gemäß Zivilgesetzbuch (ZGB) und Folgende. Der Käufer hat 8 Tage ab Auftreten bzw. der Entdeckung des Mangels Zeit, dem Verkäufer die Vertragswidrigkeit zu melden. Sein sogenannter Klageanspruch aufgrund der angezeigten Mängel verjährt in 12 Monaten nach Übergabe der Ware.

Bezogen auf die Art des Mangels unterscheidet sich der Beginn der achttägigen Anzeigefrist

- bei offensichtlichen Mängeln ab dem Zeitpunkt, da der Käufer die Möglichkeit hat die Ware zu prüfen, also meist bei Übergabe der Ware
- bei versteckten Mängeln ab dem Zeitpunkt der Entdeckung des Mangels.

Vorbehaltlich anderstlautender Abmachungen zwischen den Vertragsparteien (z.B. in Geschäftsbedingungen und/oder Lieferverträgen) sieht das Gesetz keine besonderen Formvorschriften für die Anzeige eines Mangels vor, welche somit auch telefonisch erfolgen kann, wobei sich grundsätzlich die Schriftform empfiehlt.

GESCHÄFTE MIT VERBRAUCHERN

Für Kaufgeschäfte mit Verbrauchern gelten besondere Regeln. Grundlage hierzu bildet die europäische Verbrauchsgüterkaufrichtlinie, welche in Italien mit Artikel 1519 bis gemäß Zivilgesetzbuch (ZGB) und Folgende umgesetzt wurde und seit 2005 im Verbrauchergesetzbuch (Codice del Consumo) geregelt ist:

- Die Normen erfassen die vom privaten Endverbraucher geschlossenen Kaufverträge, finden aber auch auf das Tauschgeschäft (permuta), den Bezugs- und Dauerliefervertrag (somministrazione), Unternehmerwerkvertrag (appalto) und einfachen Werkvertrag (contratto d'opera) Anwendung.
- Als Verbrauchsgüter gelten im Sinne des neuen Gesetzes alle beweglichen und körperlichen Sachen, neue und auch gebrauchte Sachen, ebenso Wasser und Gas, soweit sie in Flaschen, Kanistern oder Behältern verpackt abgefüllt sind sowie Batterien; Produktteile und Ersatzteile jedenfalls immer dann, wenn es sich um Verbrauchsgüter handelt.
- Als „Verbraucher“ gilt jede natürliche Person, welche die besagten Verträge zu einem Zweck abschließt, der nicht ihrer beruflichen oder gewerblichen Tätigkeit zugerechnet werden kann.
- Bei Vorliegen einer Vertragswidrigkeit (Fehler oder Mangel) hat der Verbraucher das Recht zwischen der Nachbesserung (Reparatur) und der Ersatzlieferung zu wählen. Ist dies unmöglich oder unverhältnismäßig, oder ist der Verkäufer dieser Pflicht nicht in einem angemessenen Zeitraum nachgekommen, kann er eine Minderung des Kaufpreises verlangen oder sogar die Vertragsauflösung.
- Der Verkäufer haftet dem Verbraucher gegenüber für jeden Mangel an der Ware, der innerhalb von 2 Jahren ab Übergabe des Verbrauchsgutes auftritt.
- Für gebrauchte Güter kann diese Frist durch eine besondere Abmachung zwischen den Vertragsparteien auf maximal 1 Jahr verkürzt werden.
- Ab Auftreten, bzw. der Entdeckung des Mangels, hat der Verbraucher 2 Monate Zeit, dem Verkäufer diese Vertragswidrigkeit anzuzeigen; sein sogenannter Klageanspruch aufgrund der angezeigten Mängel verjährt in 26 Monaten nach Übergabe der Ware.
- Diese neuen Bestimmungen zum Schutze des Verbrauchers sind unabdingbar.

7.4. QUALITÄTSMANAGEMENT (QM)

Betriebswirtschaftlich gesehen spricht man von Qualität, wenn die Eigenschaften eines Produktes bzw. einer Dienstleistung den Kundenanforderungen entsprechen. So gesehen kann aber Qualität vom einzelnen unterschiedlich interpretiert werden.

Standardisierte Qualitätsmanagementsysteme (z.B. ISO 9000 ff. oder ISO 14000 ff.) stellen sicher, dass die gesamte Tätigkeit des Unternehmens auf Qualität ausgerichtet ist. Wenn ein Unternehmen diese Normen einhält und die Einhaltung durch eine neutrale Zertifizierungsstelle überprüft und bescheinigt wird, ist ein international gültiger Standard gewährleistet.

Eine Zertifizierung hat aber auch im Unternehmen selbst viele positive Effekte zur Folge. So werden z.B. Abläufe optimiert und Mitarbeiter verstärkt eingebunden.

Immer mehr Kunden - aber auch Lieferanten - verlangen heutzutage von einem Unternehmen die Zertifizierung. Das führt dazu, dass immer mehr Unternehmen ein Qualitätsmanagementsystem einführen. Gerade Unternehmensgründer sollten deshalb gleich von Anfang an klären, ob sie ein Qualitätszertifikat benötigen. Nicht in jedem Fall ist ein Zertifikat notwendig. Informationen erhalten Sie u.a. bei der Handelskammer Bozen.

7.5. INTERNATIONALES SCHIEDSGERICHT UND MEDIATIONSSTELLE DER HANDELSKAMMER

Die Gründung eines Unternehmens und die wichtigen Vereinbarungen im Wirtschaftsleben werden durch Verträge geregelt. Im Laufe der Zeit können aber unterschiedliche Auslegungen zu Streitfällen führen. In diesen Fällen kann die ordentliche Gerichtsbarkeit angerufen werden, aber die Verfahren sind meist kostenaufwändig und dauern lange. Wenn Sie in Ihren Verträgen die sogenannte Schiedsklausel oder eine Mediationsklausel eingefügt haben, können Sie sich auch an das Schiedsgericht und an die Mediationsstelle der Handelskammer Bozen wenden. Die Mediationsstelle ist seit dem 16. März 2010 im nationalen Verzeichnis der anerkannten Mediationsstellen beim Justizministerium unter der Nr. 75 eingetragen.

Geboten werden folgende Vorteile:

- Kurzfristige Lösung von Streitfällen
- Festgesetzte zeitliche Fristen
- Unmittelbar vollstreckbare Schiedssprüche
- Kostengünstige Verfahren
- Vertraulichkeit
- Fachlich kompetente Schiedsrichter
- Internationale Zuständigkeit
- Ausgebildete Wirtschaftsmediatoren
- Die Erarbeitung zukunftsorientierter Lösungen
- Freiwillige Mediationsverfahren
- Angeordnete Mediationsverfahren nach der gesetzesvertretenden Verordnung Nr. 28 vom 04.03.2010.



SCHIEDSKLAUSEL (MUSTER)

Jeder zwischen den Parteien über die Auslegung, Anwendung und/oder Ausführung des vorliegenden Auftrags entstehender Streitfall, wird laut Schiedsordnung des Schiedsgerichts der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen dem Schiedsgericht selbst übergeben. Die Entscheidung ist unanfechtbar und soll von einem Schiedsrichtersenat, bestehend aus drei Schiedsrichtern (oder von einem Einzelschiedsrichter), gemäß Schiedsordnung des genannten Schiedsrichtersenates getroffen werden. Für die Ernennung des Schiedsrichtersenates (bzw. des Einzelschiedsrichters) beziehen sich die Parteien ausdrücklich auf die Artikel 26 ff. der genannten Schiedsordnung.

HINWEIS BEI DER GRÜNDUNG VON GESELLSCHAFTEN

Bei der Gründung einer Gesellschaft kommt folgende Musterklausel (gemäß Artikel 34 des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 17.01.2003, Nr. 5) zur Anwendung, welche auch im Gründungsakt und/oder in der Satzung der Gesellschaft eingefügt sein muss:

SCHIEDSKLAUSEL (MUSTER BEI GESELLSCHAFTEN)

Alle sich auf das Gesellschaftsverhältnis beziehenden Streitfälle zwischen Gesellschaftern, zwischen Gesellschaftern und der Gesellschaft, sowie solche die von Verwaltern, Liquidatoren und Überwachungsräten oder gegen diese eingeleitet werden, werden gemäß Schiedsordnung des Schiedsgerichts der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen endgültig und mit unanfechtbarem Schiedsspruch entschieden.

Der Schiedsrichtersenat besteht aus drei Mitgliedern, die alle vom Schiedsrat des Schiedsgerichts der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen bestellt werden.

MUSTERKLAUSEL FÜR MEDIATIONS- UND SCHIEDSVERFAHREN

Die Rechtsstreitigkeiten, welche aus dem vorliegenden Vertrag entstehen, werden der vom Schiedsgericht der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen vorgesehenen Mediationsstelle für einen Mediationsversuch vorgelegt. Sollte dieser Versuch fehlschlagen, wird der Rechtsstreit mit einem Schiedsverfahren, gemäß Schiedsordnung des genannten Schiedsgerichts Bozen, beigelegt. Das Schiedsverfahren wird von einem Einzelrichter oder von einem aus drei Schiedsrichtern bestehenden Schiedsrichtersenat entschieden, wie es in der obengenannten Schiedsordnung vorgesehen ist.

Nähere Informationen dazu erteilen das Schiedsgericht und die Mediationsstelle der Handelskammer Bozen (siehe Adressenverzeichnis).

Schritte einer Unternehmensgründung

Um aus einer Geschäftsidee ein Unternehmen zu machen, sind zahlreiche Schritte notwendig. Der Weg zum eigenen Unternehmen ist oft lang und voller Hürden. Lassen Sie sich aber nicht von der Bürokratie (Anmeldungen, Eintragungen, Registrierungen, usw.) abschrecken. Wenn Sie die einzelnen Schritte sorgfältig planen, werden Sie bald zum Ziel kommen.

Die folgenden Übersichten zeigen die wichtigsten Schritte einer Unternehmensgründung je nach Branche auf. Allerdings ist von Fall zu Fall zu überprüfen, ob noch weitere Schritte erforderlich sind. Zudem ändern sich die Bestimmungen laufend und es gibt auch zwischen den Regionen bzw. Provinzen Unterschiede.

1. INDUSTRIE

Ob Ihr geplantes Unternehmen als Industriebetrieb eingestuft wird, hängt nicht so sehr von der Größe, sondern vielmehr von der ausgeübten Tätigkeit ab. Grundsätzliche Merkmale eines Industriebetriebes sind:

- Die Produktion oder Dienstleistung erfolgt vorwiegend serienmäßig.
- Es gibt eine organisatorische Trennung in eine Produktions- und eine Verwaltungseinheit, mit getrennter Führung der Einheiten und des betreffenden Personals, und die allfällige Mitarbeit des Unternehmers beschränkt sich auf die leitende Tätigkeit.
- Der Fertigungslauf der Güter und die Erbringung der Dienstleistungen erfolgen vorwiegend durch systematische Arbeitsteilung.

Mit einigen wenigen Ausnahmen ist die Gründung eines industriellen Unternehmens an wenige gewerberechtliche Vorschriften gebunden. Zu beachten sind natürlich die Auflagen bei Gebäuden und Werkstätten hinsichtlich Baugenehmigung, Feuerschutz, usw. Die dafür notwendigen Informationen erhalten Sie bei Ihrer Gemeinde bzw. beim zuständigen Landesamt. Wird zusätzlich zur Produktion auch noch Handel betrieben, sind natürlich auch diese entsprechenden Vorschriften zu beachten.

ALLGEMEIN SIND FOLGENDE SCHRITTE ZU UNTERNEHMEN:

WAS	WANN	WO	ANMERKUNGEN
Evtl. Gründung der Gesellschaft	Vor Tätigkeitsbeginn	Notar	
Eröffnung der MwSt. - Nummer	Auch vor Tätigkeitsbeginn möglich	Notar/Steuerberater/ Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung der Tätigkeit beim Handelsregister	Innerhalb von 30 Tagen ab Tätigkeitsbeginn	Steuerberater/ Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung der Tätigkeit beim INAIL	Am Tag des Tätigkeitsbeginns	Steuerberater/Arbeitsrechtsberater/ Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Bei Einstellung von Mitarbeitern: • Einheitsmeldung UniLav	Innerhalb 24 Uhr des Tages vor Beginn des Arbeitsverhältnisses	Telematisch mit dem Programm ProNotel 2 an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung	Über eine einzige Meldung (UniLav) an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung wird die Meldepflicht sowohl gegenüber Landesverwaltung (Abteilung Arbeit) als auch gegenüber NISF und INAIL erfüllt
Abstempelung der Gesellschaftsbücher (nur für Kapitalgesellschaften)	Vor Gebrauch der Bücher	Handelskammer oder Notar	Zahlung der Konzessionsgebühr

2. HANDWERK

Das Handwerk wird in Südtirol durch das Landesgesetz Nr. 1 vom 25.02.2008 (Handwerksordnung) geregelt. Für einige Tätigkeiten sind persönliche, berufliche oder räumliche Voraussetzungen vorgesehen, wie beispielsweise:

- Installationsgewerbe (Elektrotechniker, Installateure von Heizungs- und sanitären Anlagen, Feuerungstechniker und Kühlanlagenbauer u. ä.)
- Kfz-Gewerbe (Kfz-Techniker und Karosseriebauer)
- Gesundheits- und Körperpflegegewerbe (Schönheitspfleger*, Friseur*, Kosmetiker, Zahntechniker, Augenoptiker)
- Nahrungsmittelgewerbe (Bäcker, Konditor, Metzger, Müller, Speiseeishersteller, Molkereifachmann).

Nähere Informationen zu den Voraussetzungen erhalten Sie beim Amt für Handwerk der Handelskammer Bozen und im Internet unter www.handelskammer.bz.it.

* (die beruflichen Voraussetzungen für Schönheitspfleger und Friseure überprüft die jeweilige Gemeinde)

ALLGEMEIN SIND FOLGENDE SCHRITTE ZU UNTERNEHMEN:

WAS	WANN	WO	ANMERKUNGEN
Evtl. Gründung der Gesellschaft	Vor Tätigkeitsbeginn	Notar	
Eröffnung der MwSt. - Nummer	Auch vor Tätigkeitsbeginn möglich	Notar/Steuerberater/ Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung der Tätigkeit beim Handelsregister	Innerhalb von 30 Tagen ab Tätigkeitsbeginn	Steuerberater/ Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung des Unternehmers, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder beim INAIL	Am Tag des Tätigkeitsbeginns	Steuerberater/ Arbeitsrechtsberater/ Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung des Unternehmers, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder für Pensionsversicherung beim NISF/INPS	Gleichzeitig mit der Anmeldung der Tätigkeit	Steuerberater/ Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Sanitäres Gutachten (falls vorgesehen)	Vor Tätigkeitsbeginn	Gemeinde	
Bei Einstellung von Mitarbeitern: • Einheitsmeldung UniLav	Innerhalb 24 Uhr des Tages vor Beginn des Arbeitsverhältnisses	Telematisch mit dem Programm ProNotel 2 an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung	Über eine einzige Meldung (UniLav) an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung wird die Meldepflicht sowohl gegenüber Landesverwaltung (Abteilung Arbeit) als auch gegenüber NISF und INAIL erfüllt
Abstempelung der Gesellschaftsbücher (nur für Kapitalgesellschaften)	Vor Gebrauch der Bücher	Handelskammer oder Notar	Zahlung der Konzessionsgebühr

3. GASTGEWERBE

Für die selbstständige Führung eines Gastbetriebes (Schank-, Speise- oder Beherbergungsbetrieb) sind gewisse berufliche Voraussetzungen notwendig. Voraussetzungen für die Erlangung der Befähigung zur Führung von gastgewerblichen Betrieben sind:

- Volljährigkeit
- Erfüllung der Schulpflicht
- **Berufliche Voraussetzungen (wenigstens eine ist nachzuweisen):**

Der Antragsteller besitzt die Voraussetzungen zur Führung eines gastgewerblichen Betriebes, wenn er die Pflichtschule abgeschlossen hat und

- den erfolgreichen Abschluss eines sachbezogenen Berufslehrganges nachweist, welcher mit Durchführungsverordnung festgelegt wird und vor allem die Inhalte „Bestimmungen über die Verabreichung von Speisen und Getränken, insbesondere jene betreffend Lebensmittel, Hygiene und Gesundheit, Verwaltungsstrafen und Warenkunde“ zum Gegenstand hat, oder
 - eine Prüfung besteht, bei der die Kommission feststellt, ob er zur Führung eines gastgewerblichen Betriebs geeignet ist; die Prüfung hat die gesetzlichen Bestimmungen über die Verabreichung von Speisen und Getränken, insbesondere jene betreffend Lebensmittel, Hygiene und Gesundheit, Verwaltungsstrafen und Warenkunde zum Gegenstand, oder
 - nachweist, dass er im Laufe der letzten fünf Jahre wenigstens zwei Jahre lang - auch nicht kontinuierlich - eine einschlägige Tätigkeit im gastgewerblichen Bereich ausgeübt hat.
- **Geschäftsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Erlaubniswerbers:** Die Erlaubnis zur Ausübung eines Gastgewerbes und die Genehmigung zur Bestellung eines Geschäftsführers dürfen nur Personen erteilt werden, die im Sinne des Zivilgesetzbuches geschäftsfähig sind und die nötige Zuverlässigkeit gewährleisten.
 - **Eignung der Betriebsräume und -flächen:** Die zuständige Gemeinde verlangt ein urbanistisches Gutachten, welches Aufschluss darüber gibt, ob die Räumlichkeiten den notwendigen Vorschriften entsprechen.
 - **Nachweis über die Verfügbarkeit der Betriebsräume und -flächen:** Eigentum, Nutzungsvertrag (z.B. Pacht oder Miete).

Wenn diese Kriterien erfüllt sind, kann bei der zuständigen Gemeinde um die Ermächtigung angesucht werden. Sie ist auf unbestimmte Zeit gültig und die jährliche Erneuerung erfolgt automatisch.

ALLGEMEIN SIND FOLGENDE SCHRITTE ZU UNTERNEHMEN:

WAS	WANN	WO	ANMERKUNGEN
Befähigungsnachweis zur Führung von gastgewerblichen Betrieben	Vor Antrag um Ausstellung der Erlaubnis von Seiten der Gemeinde	Handelskammer	
Evtl. Gründung der Gesellschaft	Vor Tätigkeitsbeginn	Notar	
Antrag an die zuständige Gemeinde um Erlaubnis zur Ausübung eines Gastgewerbes	Vor Tätigkeitsbeginn	Gemeinde	
Sanitäre Meldung	Vor Tätigkeitsbeginn	Gemeinde	
Eröffnung der MwSt. - Nummer	Auch vor Tätigkeitsbeginn möglich	Notar/Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung der Tätigkeit beim Handelsregister	Innerhalb von 30 Tagen ab Erteilung der Erlaubnis bzw. Tätigkeitsbeginn	Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung des Unternehmens, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder beim INAIL	Am Tag des Tätigkeitsbeginns	Steuerberater/Arbeitsrechtsberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung des Unternehmers, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder für Pensionsversicherung beim NISF/INPS	Gleichzeitig mit der Anmeldung der Tätigkeit	Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Bei Einstellung von Mitarbeitern: • Einheitsmeldung UniLav	Innerhalb 24 Uhr des Tages vor Beginn des Arbeitsverhältnisses	Telematisch mit dem Programm ProNotel 2 an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung	Über eine einzige Meldung (UniLav) an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung wird die Meldepflicht sowohl gegenüber Landesverwaltung (Abteilung Arbeit) als auch gegenüber NISF und INAIL erfüllt
Abstempelung der Gesellschaftsbücher (nur für Kapitalgesellschaften)	Vor Gebrauch der Bücher	Handelskammer oder Notar	Zahlung der Konzessionsgebühr

4. HANDEL

Großhandel

Großhandel betreibt, wer Güter in seinem Namen einkauft und anderen Groß- oder Einzelhändlern, berufsmäßigen Nutzern oder anderen Großverbrauchern weiterverkauft.

Für den Großhandel mit Lebensmitteln bedarf es besonderer beruflicher Voraussetzungen, die durch die Handelskammer festgestellt werden.

ALLGEMEIN SIND FOLGENDE SCHRITTE ZU UNTERNEHMEN:

WAS	WANN	WO	ANMERKUNGEN
Evtl. Gründung der Gesellschaft	Vor Tätigkeitsbeginn	Notar	
Eröffnung der MwSt. - Nummer	Auch vor Tätigkeitsbeginn möglich	Notar/Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung der Tätigkeit beim Handelsregister	Bei Tätigkeitsbeginn	Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer und „Zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns“
Anmeldung des Unternehmens, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder beim INAIL	Am Tag des Tätigkeitsbeginns	Steuerberater/Arbeitsrechtsberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung des Unternehmers, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder für Pensionsversicherung beim NISF/INPS	Gleichzeitig mit der Anmeldung der Tätigkeit	Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Bei Einstellung von Mitarbeitern: • Einheitsmeldung UniLav	Innerhalb 24 Uhr des Tages vor Beginn des Arbeitsverhältnisses	Telematisch mit dem Programm ProNotel 2 an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung	Über eine einzige Meldung (UniLav) an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung wird die Meldepflicht sowohl gegenüber Landesverwaltung (Abteilung Arbeit) als auch gegenüber NISF und INAIL erfüllt
Abstempelung der Gesellschaftsbücher (nur für Kapitalgesellschaften)	Vor Gebrauch der Bücher	Handelskammer oder Notar	Zahlung der Konzessionsgebühr

Einzelhandel

Einzelhandel betreibt, wer berufsmäßig in seinem Namen und auf eigene Rechnung Handelsgüter einkauft und an einer festen Verkaufsstelle oder auf irgendeine andere Weise dem Endverbraucher verkauft (z.B. Handel auf öffentlichen Flächen, Versandhandel, über Internet, Verkaufsautomaten, usw.).

Für den Einzelhandel mit Lebensmitteln bedarf es besonderer beruflicher Voraussetzungen, die durch die gebietsmäßig zuständige Gemeinde festgestellt werden.

WAS	WANN	WO	ANMERKUNGEN
Evtl. Gründung der Gesellschaft	Vor Tätigkeitsbeginn	Notar	
Eröffnung der MwSt. - Nummer	Auch vor Tätigkeitsbeginn möglich	Notar/Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Meldung an die Gemeinde	Bei Tätigkeitsbeginn	Gemeinde	Mittels „Zertifizierter Meldung“ über Beginn der Tätigkeit
Sanitäre Meldung (nur im Lebensmittelhandel)	Vor Tätigkeitsbeginn	Gemeinde	
Anmeldung der Tätigkeit beim Handelsregister	Innerhalb von 30 Tagen ab Tätigkeitsbeginn	Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Mitteilung an den Eichdienst	Innerhalb von 60 Tagen ab Tätigkeitsbeginn	Handelskammer	Bei Verwendung von Waagen, Volumenmessgeräten, usw. im Verhältnis mit Dritten
Anmeldung des Unternehmers, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder beim INAIL	Am Tag des Tätigkeitsbeginns	Steuerberater/Arbeitsrechtsberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung des Unternehmers, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder für Pensionsversicherung beim NISF/INPS	Gleichzeitig mit der Anmeldung der Tätigkeit	Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Bei Einstellung von Mitarbeitern: • Einheitsmeldung UniLav	Innerhalb 24 Uhr des Tages vor Beginn des Arbeitsverhältnisses	Telematisch mit dem Programm ProNotel 2 an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung	Über eine einzige Meldung (UniLav) an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung wird die Meldepflicht sowohl gegenüber Landesverwaltung (Abteilung Arbeit) als auch gegenüber NISF und INAIL erfüllt
Abstempelung der Gesellschaftsbücher (nur für Kapitalgesellschaften)	Vor Gebrauch der Bücher	Handelskammer oder Notar	Zahlung der Konzessionsgebühr

5. DIENSTLEISTUNGEN

Vor Beginn Ihrer Tätigkeit müssen Sie sich vorher genau informieren, ob berufliche Voraussetzungen notwendig sind. Sie dürfen Ihre Tätigkeit erst dann aufnehmen, wenn Sie über die dafür notwendigen Voraussetzungen verfügen. Informationen zu den einzelnen beruflichen Voraussetzungen finden Sie im Internet unter www.handelskammer.bz.it.

ALLGEMEIN SIND FOLGENDE SCHRITTE ZU UNTERNEHMEN, ALLERDINGS BESTEHEN ZWISCHEN DEN EINZELNEN TÄTIGKEITEN ERHEBLICHE UNTERSCHIEDE:

WAS	WANN	WO	ANMERKUNGEN
Einholung von Informationen über die Voraussetzungen zur Ausübung der Tätigkeit; evtl. Ablegung der vorgesehenen Prüfung (z.B. Makler, Vertreter, usw.)	Vor Aufnahme der Tätigkeit	Handelskammer	
Evtl. Gründung der Gesellschaft	Vor Tätigkeitsbeginn	Notar	
Eröffnung der MwSt. - Nummer	Auch vor Tätigkeitsbeginn möglich	Notar/Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung der Tätigkeit beim Handelsregister	Bei Tätigkeitsbeginn	Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer und „Zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns“
Anmeldung des Unternehmers, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder beim INAIL	Am Tag des Tätigkeitsbeginns	Steuerberater/Arbeitsrechtsberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Anmeldung des Unternehmers, der Gesellschafter und der mitarbeitenden Familienmitglieder für Pensionsversicherung beim NISF/INPS	Gleichzeitig mit der Anmeldung der Tätigkeit	Steuerberater/Wirtschaftsverband	Mittels „Vereinheitlichter Meldung“ an die Handelskammer
Bei Einstellung von Mitarbeitern: • Einheitsmeldung UniLav	Innerhalb 24 Uhr des Tages vor Beginn des Arbeitsverhältnisses	Telematisch mit dem Programm ProNotel 2 an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung	Über eine einzige Meldung (UniLav) an das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung wird die Meldepflicht sowohl gegenüber Landesverwaltung (Abteilung Arbeit) als auch gegenüber NISF und INAIL erfüllt
Abstempelung der Gesellschaftsbücher (nur für Kapitalgesellschaften)	Vor Gebrauch der Bücher	Handelskammer oder Notar	Zahlung der Konzessionsgebühr

Nützliche Adressen für Unternehmer



Handelskammer Bozen www.handelskammer.bz.it

Hauptsitz Bozen

Südtiroler Str. 60 T 0471 945 511
39100 Bozen F 0471 945 620
info@handelskammer.bz.it

Außenstelle Meran

Sandplatz 9/B T 0473 211 640
fil-mr@handelskammer.bz.it F 0473 210 380

Außenstelle Brixen

Domplatz 12 T 0472 802 033
fil-bx@handelskammer.bz.it F 0472 205 560

Außenstelle Bruneck

Dantestr. 4/E T 0474 553 244
fil-br@handelskammer.bz.it F 0474 537 750

Außenstelle Schlanders

Josef-Daney-Str. 2 T 0473 620 476
fil-sl@handelskammer.bz.it F 0473 620 476

Handelsregister

handelsregister@handelskammer.bz.it ... T 0471 945 627 und 679
..... F 0471 945 606

Handwerk

handwerk@handelskammer.bz.it ... T 0471 945 646 und 673
..... F 0471 945 606

Berufsverzeichnisse

berufsverzeichnisse@handelskammer.bz.it T 0471 945 632
..... F 0471 945 606

Jahresgebühr

buchhaltung@handelskammer.bz.it T 0471 945 683
..... F 0471 945 620

Umwelt

umwelt@handelskammer.bz.it T 0471 945 556
..... F 0471 945 510

Landwirtschaft

agri@handelskammer.bz.it T 0471 945 519
..... F 0471 945 540

Etikettierung und Produktsicherheit

produktsicherheit@handelskammer.bz.it T 0471 945 698
..... F 0471 945 510

Eichdienst

eichdienst@handelskammer.bz.it T 0471 945 681
..... F 0471 945 510

Schiedsgericht und Mediationsdienststelle

arbitration@handelskammer.bz.it T 0471 945 629
..... F 0471 945 623

WIFI - Weiterbildung und Bildungsberatung

wifi@handelskammer.bz.it T 0471 945 666
www.wifi.bz.it F 0471 945 667

WIFO - Wirtschaftsforschungsinstitut

wifo@handelskammer.bz.it T 0471 945 708
..... F 0471 945 712

Zusammenarbeit Schule-Wirtschaft

wifo@handelskammer.bz.it T 0471 945 707
..... F 0471 945 712

EOS – Export Organisation Südtirol

info@eos.camcom.bz.it T 0471 945 750
www.eos-export.org F 0471 945 770

Unternehmensentwicklung

evolution@handelskammer.bz.it T 0471 945 642
..... F 0471 945 524

Unternehmensgründung

startup@handelskammer.bz.it T 0471 945 671
..... F 0471 945 524

Unternehmenskooperation

cooperation@handelskammer.bz.it T 0471 945 538
..... F 0471 945 524

Unternehmensnachfolge

generation@handelskammer.bz.it T 0471 945 642
..... F 0471 945 524

Innovationsservice

innovation@handelskammer.bz.it T 0471 945 657
..... F 0471 945 524

Patente und Marken

patentemarken@handelskammer.bz.it .. T 0471 945 514 und 531
..... F 0471 945 524

Familienfreundliches Unternehmen

familieberuf@handelskammer.bz.it T 0471 945 731
..... F 0471 945 524

TIS innovation park www.tis.bz.it

Siemensstr. 19 T 0471 068 000
39100 Bozen F 0471 068 100
www.tis.bz.it – info@tis.bz.it

Autonome Provinz Bozen – Südtirol www.provinz.bz.it

Amt für Handwerk

Raiffeisenstr. 5 T 0471 413 640
39100 Bozen F 0471 413 659
handwerk@provinz.bz.it

Amt für Tourismus

Raiffeisenstr. 5 T 0471 413 780
39100 Bozen F 0471 413 753
tourismus@provinz.bz.it

Amt für Industrie

Raiffeisenstr. 5 T 0471 413 700
39100 Bozen F 0471 413 707
amt-fuer-industrie@provinz.bz.it

Amt für Innovation, Forschung und Entwicklung

Raiffeisenstr. 5 T 0471 413 710
39100 Bozen F 0471 413 794
innovation@provinz.bz.it

Amt für Handel und Dienstleistungen

Raiffeisenstr. 5 T 0471 413 740
39100 Bozen F 0471 413 798
handel@provinz.bz.it

Amt für die Entwicklung des Genossenschaftswesens

Raiffeisenstr. 5 T 0471 413 790
39100 Bozen F 0471 413 774
gen@provinz.bz.it

Amt für Gewerbegebiete

Raiffeisenstr. 5 T 0471 413 670
39100 Bozen F 0471 413 679
gewerbegebiete@provinz.bz.it

Amt für Lehrlingswesen und Meisterausbildung

Dantestr. 11 T 0471 416 980
39100 Bozen F 0471 416 994
lehrlingswesen@provinz.bz.it

Arbeitservice

Kanonikus-Michael-Gamper-Str. 1 T 0471 418 600
39100 Bozen F 0471 418 619
as@provinz.bz.it

Arbeitsvermittlungszentrum Bozen

Kanonikus-Michael-Gamper-Str. 1 T 0471 418 620
39100 Bozen F 0471 418 639
avz-bozen@provinz.bz.it

Arbeitsvermittlungszentrum Meran

Sandplatz 10 T 0473 252 300
39012 Meran F 0473 252 309
avz-meran@provinz.bz.it

Arbeitsvermittlungszentrum Brixen

Regensburger Allee 18 T 0472 821 260
39042 Brixen F 0472 821 269
avz-brixen@provinz.bz.it

Arbeitsvermittlungszentrum Bruneck

Rathausplatz 10 T 0474 582 360
39031 Bruneck F 0474 582 379
avz-bruneck@provinz.bz.it

Arbeitsvermittlungszentrum Schlanders

Schlandersburg 6 T 0473 736 191
39028 Schlanders F 0473 736 199
avz-schlanders@provinz.bz.it

Arbeitsvermittlungszentrum Neumarkt

Franz-Bonatti-Platz 2/3 T 0471 824 100
39044 Neumarkt F 0471 824 111
avz-neumarkt@provinz.bz.it

Arbeitsvermittlungszentrum Sterzing

Bahnhofstr. 2/E T 0472 729 160
39049 Sterzing F 0472 729 169
avz-sterzing@provinz.bz.it

Amt für sozialen Arbeitsschutz

Kanonikus-Michael-Gamper-Str. 1 T 0471 418 540
39100 Bozen F 0471 418 559
sozialer-arbeitsschutz@provinz.bz.it

Amt für Arbeitsmarktbeobachtung

Kanonikus-Michael-Gamper-Str. 1 T 0471 418 510
39100 Bozen F 0471 418 538
amb@provinz.bz.it

Amt für technischen Arbeitsschutz

Kanonikus-Michael-Gamper-Str. 1 T 0471 418 640
39100 Bozen F 0471 418 659
technischer-arbeitsschutz@provinz.bz.it

Amt für Arbeitssicherheit

Kanonikus-Michael-Gamper-Str. 1 T 0471 418 660
39100 Bozen F 0471 418 679
arbeitssicherheit@provinz.bz.it

Amt für europäische Integration

Gerbergasse 69 T 0471 413 160
39100 Bozen F 0471 413 189
europa@provinz.bz.it

Landesagentur für Umwelt

Amba-Alagi-Str. 5 T 0471 417 100
39100 Bozen F 0471 417 119
umweltagentur@provinz.bz.it

Sonstige

INPS–NISF Nationales Institut für Soziale Fürsorge

Dominikanerplatz 30 T 0471 996 611
 39100 Bozen F 0471 996 730
 www.inps.it

Außenstelle Meran

Sandplatz 10 T 0473 273 411

Außenstelle Brixen

Fischzuchtweg 20 T 0472 273 411

Außenstelle Bruneck

Dantestr. 2 T 0474 573 611

Außenstelle Neumarkt

Lauben 18 T 0471 826 511

Außenstelle Schlanders

Schlandersburgstr. 6 T 0473 620 091

INAIL – Gesamtstaatliche Versicherungsanstalt gegen Arbeitsunfälle

Europaallee 31 T 0471 560 211
 39100 Bozen F 0471 560 301
 altoadige@inail.it – www.inail.it

Außenstelle Meran

XXX. April Str. 17 T 0473 294 211
 merano@inail.it F 0473 449 066

Außenstelle Brixen

Julius Durst Str. 2/A T 0472 254 211
 bressanone@inail.it F 0472 254 245

Agentur der Einnahmen

Giorgio Ambrosoli Platz 24 T 0471 473 500
 39100 Bozen F 0471 473 599
 dp.bolzano.utbolzano@agenziaentrate.it
 www.agenziaentrate.it

Außenstelle Brixen

Vittorio Veneto Str. 67 T 0472 824 611

Außenstelle Bruneck

Graben 7 T 0474 572 411

Außenstelle Meran

Otto Huber Str. 18 T 0473 203 611

Confidi Südtirol – Kreditgarantiegenossenschaft

Freiheitsstr. 30 T 0471 272 232
 39100 Bozen F 0471 264 135
 confidi@rolmail.net – www.confidi.bz.it

Terfidi – Garantiegenossenschaft für Kaufleute und Dienstleister

Bozner Boden Mitterweg 5 T 0471 310 408
 39100 Bozen F 0471 310 495
 terfidi@hds-bz.it – www.hds-bz.it

Garantiegenossenschaft für die Handwerker der Provinz Bozen

Dr. Streitergasse 32 T 0471 977 708
 39100 Bozen F 0471 974 008
 info@ggh.bz.it – www.ggh.bz.it

Fidimpresa Garantiegenossenschaft

Righisstr. 9 T 0471 546 754
 39100 Bozen F 0471 931 770
 www.cnabz.com

Socialfidi Garantiegenossenschaft

Freiheitsstr. 30 T 0471 272 232
 39100 Bozen F 0471 264 135
 socialfidi@rolmail.net – www.socialfidi.coop

EURAC

Drususallee 1 T 0471 055 055
 39100 Bozen F 0471 055 099
 info@eurac.edu – www.eurac.edu

Freie Universität Bozen – Praktika- und Job-Service

Universitätsplatz 1 T 0471 012 700
 39100 Bozen F 0471 012 709
 careerservice@unibz.it – www.unibz.it

Verbände/Vereinigungen

Unternehmerverband Südtirol

Schlachthofstr. 57 T 0471 220 444
39100 Bozen F 0471 220 460
info@unternehmerverband.bz.it
www.unternehmerverband.bz.it

Handels- und Dienstleistungsverband HDS

Bozner Boden Mitterweg 5 T 0471 310 311
39100 Bozen F 0471 310 400
info@hds-bz.it - www.hds-bz.it

Verband der Selbstständigen Südtirols Service Zentrum Rezia

Romstraße 80/A T 0471 541 500
39100 Bozen F 0471 541 530
direzione@confesercentialtoadige.it - www.rezia.info

Landesverband für Handwerker – LVH

Bozner Boden Mitterweg 7 T 0471 323 200
39100 Bozen F 0471 323 210
info@lvh.it - www.lvh.it

Südtiroler Maklervereinigung

Bozner Boden, Mitterweg 5 T 0471 310 311
39100 Bozen F 0471 310 400
fachgruppen@hds-bz.it - www.immoreal.it

Südtiroler Vereinigung der Handwerker und Kleinunternehmen – SHV

Righistr. 9 T 0471 546 777
39100 Bozen F 0471 931 770
info@shv.cnabz.com - www.cnabz.com

Hoteliers- und Gastwirteverband – HGV

Schlachthofstr. 59 T 0471 317 700
39100 Bozen F 0471 317 701
info@hgv.it - www.hgv.it

Vereinigung der Südtiroler Freiberufler – VSF

Lauben 46 T 0471 975 945
39100 Bozen F 0471 050 238
info@vsf.bz.it - www.vsf.bz.it

Landesverband der Handelsagenten und -vertreter

Bozner Boden Mitterweg 5 T 0471 310 311
39100 Bozen F 0471 310 400
info@hds-bz.it - www.hds-bz.it

Legacoopbund – Bund der Genossenschaften Südtirols

Mazziniplatz 50 T 0471 067 100
39100 Bozen F 0471 067 140
info@legacoopbund.coop - www.legacoopbund.coop

Landesverein der Genossenschaften Bozen

Galileo Galilei Str. 2 T 0471 441 800
39100 Bozen F 0471 441 895
info@confcooperativebolzano.it
www.confcooperativebolzano.it

Berufskammern

Bezirksnotariatskammer

Rosministr. 4 T 0471 981 953
39100 Bozen F 0471 981 951
consigliobolzano@notariato.it - www.notai.bz.it

Rechtsanwaltskammer Bozen

Gerichtsplatz 1 T 0471 282 221
39100 Bozen F 0471 272 229
info@anwaltskammer.bz.it - www.ordineavvocati.bz.it

Kammer der Wirtschaftsprüfer und Steuerberater der Provinz Bozen

Lanciastr. 8/A T 0471 502 865
39100 Bozen F 0471 518 065
info@commercialistibolzano.org - www.odcbz.it

Kollegium der Ragionieri und Wirtschaftsexperten der Provinz Bozen

Lanciastr. 8/A T 0471 501 188
39100 Bozen F 0471 518 515
info@crccbz.it - www.crcbz.it

Landesvorstand der Arbeitsrechtsberater der Provinz Bozen

Lanciastr. 8/A T 0471 502 332
39100 Bozen F 0471 518 510
info@cdblz.it - www.cdblz.it

QUELLENHINWEISE

Sinngemäße oder wörtliche Zitate wurden mit freundlicher Genehmigung entnommen aus:

Betriebsgründung.

Leitfaden für Betriebsgründer, WIFI Österreich, 1998.

Existenzgründung. Die wichtigsten Bausteine für das eigene Unternehmen.

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK), 2009.

Ihr Unternehmen und Verträge. Verkauf und Vertrieb: rechtliche Aspekte.

Assessorat für Innovation, Forschung, Entwicklung und Genossenschaften und TIS – Techno Innovation Südtirol, 2006.

Leitfaden für Gründerinnen und Gründer.

Junge Wirtschaft / Gründer-Service der Wirtschaftskammer Österreich, 15. Auflage, 2010.

Leitfaden zur Betriebsnachfolge.

Junge Wirtschaft / Gründer-Service der Wirtschaftskammer Österreich, 7. Auflage, 2007.

Mettersi in proprio.

AsseforCamere, 2. Auflage, 2001.

Starthilfe. Der erfolgreiche Weg in die Selbstständigkeit.

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie, 34. Auflage, 2010.

Unternehmensnachfolge. Die optimale Planung.

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie, 2010.

Zusätzlich verwendete Literatur

Die Handelsordnung in Südtirol, L.G. Nr. 7 vom 17.02.2000

Ergänzung durch L.G. Nr. 10 vom 13.11.2009

Existenzgründung.

J. S. Tanski, A. Schreier, S. Thoma, STS Verlag, 1999.

Existenzgründung – Von der Idee zum Erfolg.

Jürgen Arnold, Max Schimmel Verlag, 1999.

Grundlagen der Organisation.

Laux / Liermann, Springer Verlag, 6. Auflage, 2005.

Organisation der Unternehmung.

Wilfried Krüger, W. Kohlhammer, 1994.

Starting up, Magazin für Gründerkultur und unternehmerisches Denken.

Realis Verlags-GmbH, Gräfeling/München, September 2010.

Einführung in die Betriebswirtschaftslehre.

Dietmar Vas, Jan Schäfer-Kunz, Schäffer Pöschl Verlag, 2002.

Von der Idee zum eigenen Unternehmen.

TIS innovation park, Juni 2010.

Schriftreihe Marketing & Vertrieb, Social Media Marketing, Band 9.

BITKOM (Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien e.V.), 2009.

Internetadressen

www.franchiseverband.com, Deutscher Franchise Verband E.V., 30.12.2010.

www.akademie.de, 30.12.2010.



HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

UNTERNEHMENSGRÜNDUNG

I-39100 Bozen, Südtiroler Straße 60
Tel. 0471 945 671, Fax 0471 945 524
startup@handelskammer.bz.it
www.handelskammer.bz.it