



**Huber**

# **SO STARTEN SIE IHR UNTERNEHMEN ERFOLGREICH!**

- **Unternehmensgründung**
- **Steuerliche und rechtliche Grundlagen**
- **Praxistipps und Muster**

**„Besonders wertvoll für die ersten 14 Tage!“**

2. Auflage

Praxishandbuch

**MANZ** 

# So starten Sie Ihr Unternehmen erfolgreich!

2. Auflage

von  
Mag. Barbara Huber

MANZ 

Zitiervorschlag: Huber, So starten Sie Ihr Unternehmen erfolgreich!<sup>2</sup> (2014)

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Verlages reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme gespeichert, verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Sämtliche Angaben in diesem Buch erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr; eine Haftung der Autoren sowie des Verlages ist ausgeschlossen.

ISBN 978-3-214-00807-9

© 2014 MANZ'sche Verlags- und Universitätsbuchhandlung GmbH, Wien

Telefon: (01) 531 61-0

E-Mail: [verlag@MANZ.at](mailto:verlag@MANZ.at)

[www.MANZ.at](http://www.MANZ.at)

Grafisches Konzept: Anita Frühwirth/[www.effundwe.at](http://www.effundwe.at)

Autorenfoto: © [kunstfotografin.at](http://kunstfotografin.at)

Coverfoto: © [italianestro – istockphoto.com](http://italianestro-istockphoto.com)

Druck: Prime Rate Kft., Budapest

# Einleitung

Sehr geehrte Unternehmerin, sehr geehrter Unternehmer!

Ich freue mich, dass Sie zu meinem Fachbuch gegriffen haben und ich Ihnen auf diesem Weg wertvolle Tipps für Ihr zukünftiges Business weitergeben darf.

Seit 2000 bin ich in der Steuerberatungs- und Unternehmensberatungsbranche tätig und habe mich 2005 auf die Betreuung von Neugründern und Start-ups spezialisiert. Im Laufe der Jahre habe ich zahlreiche Fragen zum Thema Unternehmensgründung beantwortet und wurde oft gefragt, ob ich eine Checkliste für die einzelnen Schritte zur Verfügung stellen kann. Meine Klientel wünschte sich eine Ergänzung zum umfangreichen Theorieangebot im Internet, insbesondere hinsichtlich Ablaufplanung und Entscheidungsfindung.

Aus dieser Bitte heraus entstand die erste Auflage meines Werkes. Die Ihnen mittlerweile vorliegende zweite Auflage habe ich um die Beantwortung Ihrer Wünsche ergänzt: Sie beinhaltet erstmalig auch die Themen GmbH und Social Media.

Wichtig ist: Das Fachbuch enthält Informationen, die meiner Erfahrung nach am häufigsten nachgefragt werden und erhebt keinen Anspruch auf Beantwortung *aller* unternehmerischen Fragen.

Fokussieren Sie mit mir auf die Keypoints, profitieren Sie von den Praxistipps und lassen Sie sich von Beispielen inspirieren. Verwenden Sie die Checklisten am Ende der Kapitel, um das Gelesene und Erarbeitete nochmals zu reflektieren und verstehen Sie das Werk als eine Richtschnur, die Sie auf Ihrem Weg begleitet.

Im Sinne der besseren Lesbarkeit habe ich mir erlaubt, die männliche Form zu wählen. Ich möchte aber darauf hinweisen, dass ich Unternehmerinnen gleich wertschätze wie meine männlichen Berufskollegen.

Abschließend bleibt mir nur noch, Ihnen viel Erfolg für Ihre Unternehmensidee zu wünschen und zu hoffen, dass Sie Ihre Ziele plangemäß umsetzen können!

Gutes Gelingen wünscht Ihnen  
*Mag. Barbara Huber*

# Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b> .....	3
<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	11
<b>Danksagung</b> .....	12
<b>1. Was bedeutet es, Unternehmer zu sein?</b> .....	13
a) Metapher vom Schmetterling .....	13
b) Angestellter versus Unternehmer .....	14
Auftragsgewinnung .....	15
Fehler .....	15
Bezahlung .....	16
Freie Zeiteinteilung .....	17
Krankheit .....	18
Urlaub .....	18
c) Entscheidungen .....	19
<b>2. Was macht mein Unternehmen aus?</b> .....	19
a) Die Qual der Wahl .....	19
b) Wie finde ich meinen USP? .....	21
Meine Geschichte .....	21
Ihre Einzigartigkeit .....	22
Wertehierarchie .....	23
c) Praxisauszug – Die häufigsten Fehler .....	25
Die Logo-Farbe .....	25
Das Logo-Symbol .....	26
Der Domain-Name .....	27
d) Bauchladen ADE! .....	28
e) Kooperation statt Isolation .....	28
<b>3. Businessplan</b> .....	29
a) Allgemeines .....	29
b) Erstellung eines Finanzplans .....	29
c) Analyse eines Finanzplans .....	31
<b>4. Standort</b> .....	32
<b>5. Rechtsformwahl</b> .....	33

a) Einzelunternehmen .....	33
b) Eingetragenes Unternehmen (e.U.) .....	34
c) Offene Gesellschaft (OG) .....	35
d) Kommanditgesellschaft (KG) .....	37
e) Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) .....	38
<b>6. Checkliste „Vor der Gründung“ .....</b>	<b>40</b>
<b>7. Arbeitsmarktservice (AMS) .....</b>	<b>42</b>
<b>8. Bank .....</b>	<b>43</b>
a) Auswahl der Bank .....	43
b) Vorzubereitende Unterlagen .....	44
c) Finanzierungsgespräch .....	45
<b>9. Wirtschaftskammer Österreich (WKO) .....</b>	<b>46</b>
a) Gewerbeberechtigung .....	46
b) Mustervorlagen .....	46
c) Förderungen .....	46
Coaching .....	47
Neugründungsförderung (Neufög) .....	47
<b>10. Firmenbuch .....</b>	<b>48</b>
<b>11. Gewerbebehörde .....</b>	<b>49</b>
a) Gewerbearten .....	49
b) Persönliche Voraussetzungen .....	50
c) Dokumente .....	51
<b>12. Finanzamt .....</b>	<b>52</b>
a) Allgemeines .....	52
b) Verf24 – Fragebogen für natürliche Personen .....	54
Muster .....	54
Erläuterungen zur Formularseite 1 .....	55
Erläuterungen zur Formularseite 2 .....	57
c) Fragebogen für Personen- und Kapitalgesellschaften ..	58
d) U 12 – Erklärung gemäß § 6 Abs. 3 UStG (Verzicht auf die Steuerbefreiung für Kleinunternehmer) .....	58
Muster .....	58
Erläuterungen .....	59

Begriffsdefinition .....	60
Entscheidungshilfe .....	61
e) Finanzonline .....	62
<b>13. Sozialversicherungsanstalt (SVA)</b> .....	<b>63</b>
a) Allgemeines .....	63
b) Beiträge .....	63
KV/PV/UV .....	63
Selbständigenvorsorge .....	64
Arbeitslosenversicherung .....	64
c) Ausnahmen Pflichtversicherung .....	65
d) Doppelversicherung .....	65
Höchstbeitragsgrundlage .....	66
Selbständigenvorsorge und Unfallversicherung .....	66
<b>14. Checkliste „Gründung“</b> .....	<b>67</b>
<b>15. Formvorschriften</b> .....	<b>68</b>
a) Ordnungsgemäßes Belegwesen .....	68
b) Rechnung .....	69
c) Fahrtenbuch .....	70
d) Anlageverzeichnis .....	70
Geringwertige Wirtschaftsgüter .....	71
Abschreibung für Abnutzung (AfA) .....	71
Halbjahres-Abschreibung .....	72
Anlageverzeichnis .....	72
<b>16. Betriebsausgaben</b> .....	<b>75</b>
a) Allgemeines .....	75
b) Privatanteile .....	76
c) Auto .....	76
Variante 1 – Nutzung unter 50% .....	77
Variante 2 – Nutzung von mindestens 50% .....	77
Exkurs: Einlage Auto .....	77
Exkurs: Erwerb Auto .....	78
d) Andere Investitionen .....	79
e) Reisekosten .....	80



Tagesgelder . . . . .	80
Nächtigungsgelder . . . . .	80
f) Arbeitszimmer . . . . .	81
Definition . . . . .	81
Kosten . . . . .	81
g) Repräsentationsaufwendungen . . . . .	82
Abzugsfähige Bewirtungsaufwendungen . . . . .	82
Zur Hälfte abzugsfähige Bewirtungsaufwendungen . . . . .	83
Nicht abzugsfähige Bewirtungsaufwendungen . . . . .	83
h) Exkurs: Vorgründungskosten . . . . .	83
Allgemeines . . . . .	83
Ausbildungskosten . . . . .	84
<b>17. Kennzahlen</b> . . . . .	84
Ergebnis der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung . . . . .	85
Zahlungsverhalten . . . . .	85
Liquidität . . . . .	86
Cashflow . . . . .	87
Vertrieb . . . . .	87
Personalcontrolling . . . . .	87
<b>18. Das Finanzamt ist auch nur ein Mensch!</b> . . . . .	88
<b>19. Die richtige Wahl des Steuerberaters</b> . . . . .	89
<b>20. Checkliste „nach der Gründung“</b> . . . . .	90
<b>21. Links</b> . . . . .	91
<b>22. Programmempfehlungen</b> . . . . .	93
a) Eurofibu – E/A Standard 2014 . . . . .	93
b) Haude electronica – Plan4You 5 . . . . .	93
c) Newsletterprogramme . . . . .	94
d) Faxonline . . . . .	94
<b>23. Netzwerke on- und offline</b> . . . . .	95
a) Xing . . . . .	95
b) LinkedIn . . . . .	96
c) Bestnet . . . . .	96
d) BNI . . . . .	97

<b>24. Social Media</b> .....	97
a) Allgemeines .....	98
b) Facebook .....	98
c) Twitter .....	99
d) Google+ .....	100
e) Youtube .....	101
f) Blog .....	101
<b>25. Umsatzsteuervoranmeldung (U30)</b> .....	103
a) Allgemeines .....	103
b) Muster .....	105
c) Erläuterung .....	107
d) Zusammenfassende Meldung .....	108
<b>26. Einkommensteuererklärung (E1)</b> .....	108
a) Allgemeines .....	108
b) Muster .....	109
c) Erläuterung .....	117
<b>27. Beilage zur Einkommensteuererklärung (E1a)</b> .....	118
a) Muster .....	118
b) Erläuterung Formularseite 1 .....	122
c) Erläuterung Formularseite 2 .....	122
d) Erläuterung Formularseite 3 .....	122
e) Erläuterung Formularseite 4 .....	123
<b>28. Umsatzsteuererklärung (U1)</b> .....	123
a) Allgemeines .....	123
b) Muster .....	123
c) Erläuterung .....	123
<b>29. Der erste Mitarbeiter</b> .....	128
a) Wer kann mich – und wie – sinnvoll entlasten? .....	128
b) Der richtige Zeitpunkt .....	129
c) Arbeitsplatz .....	131
d) Personalkosten .....	131
Arbeiter und Angestellte im Dienstvertrag .....	132
Freies Dienstverhältnis .....	133

Werkvertrag (Arbeiten auf Honorarbasis) . . . . .	134
Gegenüberstellung der einzelnen Vertragstypen . . . . .	134
e) Personalsuche . . . . .	135
f) Bewerbungsgespräch . . . . .	135
g) Der Dienstzettel/ Dienstvertrag . . . . .	136
h) Die Anmeldung bei der Gebietskrankenkasse . . . . .	138
i) Betriebliche Vorsorgekasse . . . . .	138
<b>30. Einkommensteuervorauszahlungen . . . . .</b>	<b>139</b>
a) Allgemeines . . . . .	139
b) Herabsetzung . . . . .	139
c) Musterschreiben . . . . .	140
<b>31. Sozialversicherungsnachzahlungen . . . . .</b>	<b>141</b>
<b>32. Schulden beim Finanzamt . . . . .</b>	<b>142</b>
a) Allgemeines . . . . .	142
b) Musterschreiben – Stundung . . . . .	143
c) Musterschreiben – Ratenzahlung . . . . .	144
<b>33. Schulden bei der Sozialversicherungsanstalt . . . . .</b>	<b>145</b>
<b>34. Businessplan überarbeiten! . . . . .</b>	<b>146</b>
<b>35. Mustervorlage Prognoserechnung . . . . .</b>	<b>147</b>
<b>36. Mustervorlage Liquiditätsplan . . . . .</b>	<b>148</b>
<b>37. Mustervorlage Rechnung . . . . .</b>	<b>149</b>
<b>38. Mustervorlage Fahrtenbuch . . . . .</b>	<b>150</b>
<b>39. Mustervorlage Anlageverzeichnis . . . . .</b>	<b>151</b>
<b>40. Tages- und Nächtigungsgelder bei Auslandsdienstreisen ab 2002 . . . . .</b>	<b>152</b>
<b>41. Branchenkenzahlen . . . . .</b>	<b>158</b>
<b>42. Mindestangabenmeldung . . . . .</b>	<b>162</b>
<b>Quellenverzeichnis . . . . .</b>	<b>163</b>
<b>Stichwortverzeichnis . . . . .</b>	<b>165</b>

## Abkürzungsverzeichnis

AfA	Abschreibung für Abnutzung
AG	Aktiengesellschaft
AMS	Arbeitsmarktservice
AUVA	Allgemeine Unfallversicherungsanstalt
AVRAG	Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz
AWSG	Austria Wirtschaftsservice GesmbH
bit	bit management Beratung GmbH
BNI	Business Network International
e.U.	Eingetragenes Unternehmen
FFG	Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH
GKK	Gebietskrankenkasse
GLPA	Gesamtprüfung lohnabhängiger Abgaben
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
KG	Kommanditgesellschaft
Neufög	Neugründungsförderung
OG	Offene Gesellschaft
ÖNACE	Österreichische Systematik der Wirtschaftstätigkeiten
ÖSB	ÖSB Consulting GmbH
SVA	Sozialversicherungsanstalt
UGP	Unternehmergründungsprogramm
USP	unique selling proposition, Alleinstellungsmerkmal
UVA	Umsatzsteuervoranmeldung
WKO	Wirtschaftskammer Österreich
ZM	Zusammenfassende Meldung

## Danksagung

Fünf Personen haben meine Arbeit an diesem Werk begleitet, und ich möchte diese Zeilen nutzen, ihnen ein Dankeschön auszusprechen:

**Roswitha Szuchar** – [www.personalbuero-szuchar.at](http://www.personalbuero-szuchar.at)

Jahrelange gemeinsame Betreuung von Neugründern und EPU's hat mich davon überzeugt, dass Sie Ihre Personalverrechnung meiner lieben Kooperationspartnerin überlassen sollten. In Kapitel 28 schreibt sie über jene Punkte, die Sie beim ersten Mitarbeiter beachten sollten. Lieben Dank dafür!

**Barbara Hagander** – [www.hagander.at](http://www.hagander.at)

Die Steuerberaterin und Wirtschaftsprüferin ist eine langjährige Berufskollegin und ebenso kompetente Ansprechpartnerin für UnternehmerInnen. Sie unterstützte mich mit einem prüfenden Blick über die steuerlich relevanten Buchkapitel.

**Isabella Andric** – [www.digitale-fans.at](http://www.digitale-fans.at)

Die Expertin im Bereich Social Media hat mich in meiner Online-Arbeit tatkräftig unterstützt. Tipps und Tricks aus ihrer Arbeit darf ich dankenswerter Weise im neuen Kapitel „Social Media“ verraten.

**Christopher Dietz, Barbara Kern** – [www.manz.at](http://www.manz.at)

Was wäre eine Autorin ohne kompetente Ansprechpartner und Lektoren im Verlag? Herzlichen Dank für die wertvolle Unterstützung!

# 1. Abschnitt – Vor der Gründung

## 1. Was bedeutet es, Unternehmer zu sein?

Lassen Sie mich dieses Buch mit einer Geschichte beginnen, die Ihnen auf eine etwas andere Art vermitteln soll, dass sich mit der Entscheidung unternehmerisch tätig zu werden auch die eigene Gangart ändern muss:

### a) Metapher vom Schmetterling

Vor gar nicht allzu langer Zeit erwachte ein Schmetterling aus seinem Schlaf. Erstaunt stellte er fest, dass er keine Raupe, sondern nunmehr ein Schmetterling war. Da er sich mit seinen neuen Beinen und Flügeln nichts anzufangen wusste, beschloss er, sich genauso weiterzubewegen, wie er es seit Jahren tat und versuchte den Stamm entlang zu kriechen. Aber kaum machte er seine ersten Schritte, fiel er auf den Boden.

Der Schmetterling versuchte es immer wieder, aber außer zahlreichen Verletzungen brachten ihm diese Versuche gar nichts.

In seiner Verzweiflung beschloss er eines Tages seine Flügel einzusetzen und eine neue Fortbewegungsart zu versuchen. Er suchte sich eine Blume in der Nähe des Stammes und fixierte sie eingehend. Dann flog er los und landete zu seiner großen Überraschung ohne Probleme, zielsicher und unverletzt.

Freudig schaute sich der Schmetterling auf der Blume um. Er spürte die Blütenpollen unter sich, roch den Duft der Blume und fühlte sich rundum sicher und wohl. Er beschloss eine Weile hier zu verweilen, um alle Sinneseindrücke voll und ganz

## 1. Was bedeutet es, Unternehmer zu sein?

wahrzunehmen. Er schaute nicht zurück oder gar zur nächsten Blume; er war einfach nur da – auf dieser Blume in dieser Minute.

Irgendwann beschloss er, weiterzufliegen. Er entdeckte eine etwas weiter entfernte Blume, und entschied sich, auch diese Strecke zu wagen. Er breitete die Flügel aus, flog los, und landete auf der nächsten Blume. Wieder fühlte er sich wohl und sicher und sein Vertrauen in seine eigene Flugkunst war gestärkt worden.

Erstaunt betrachtete er sein neues Umfeld. Hier schien alles etwas anders zu sein, als zuvor. Die Blütenpollen, die Blätter, die Geräusche und auch andere Insekten ... Aber es gefiel ihm, neue Dinge zu sehen und er staunte über die Vielzahl der Eindrücke. Wieder nahm er alles mit allen Sinnen auf und verblieb so lange auf der Blume, wie es ihm gut und richtig erschien.

So flog der Schmetterling von Blüte zu Blüte. Mal zog er schneller weiter – mal verblieb er länger auf der Blume. Seine Flugkünste wurden immer besser, seine Erfahrungen immer reicher und bald fand er, dass ein Leben als Schmetterling genauso schön war, wie das einer Raupe. Er hatte sein Leben als Raupe nicht vergessen – er erkannte nur, dass dieses Vergangene war.

Nun wusste er, dass das Leben in jedem Moment unzählige Möglichkeiten bietet, wenn man sich Schritt für Schritt vorwärts wagt. Sein eigener Mut zur Veränderung und etwas Neues auszuprobieren, hatte ihm ein Leben beschert, das er sich zuvor nicht vorstellen konnte ...

### b) Angestellter versus Unternehmer

Haben Sie die Botschaft verstanden? Die Entscheidung zum Unternehmertum (oder übertragen und völlig wertfrei gesprochen: die Verwandlung von der Raupe zum Schmetterling) war

zwar eine gravierende Veränderung, aber erst der Anfang Ihres neuen Lebens. Jetzt gilt es peu à peu weitere Schritte zu gehen und die neuen Herausforderungen und Genüsse zu erleben.

Haben Sie sich darüber schon Gedanken gemacht? Kennen Sie die Unterschiede zwischen Angestelltenverhältnis und Unternehmertum? Lassen Sie sich von den folgenden Absätzen inspirieren und überprüfen Sie Ihre „Verwandlung“.

### Auftragungsgewinnung

- › Sind Sie sich dessen bewusst, dass Sie von nun an selbst dafür verantwortlich sind, Aufträge zu erhalten?
- › Haben Sie Ihre Leistungen bereits klar definiert?
- › Was genau bieten Sie an und wieso sollte ein Kunde gerade Sie beauftragen?
- › Welche Talente und Fähigkeiten besitzen Sie, die Sie im Vergleich zu anderen Unternehmern auszeichnet?
- › Oder bieten Sie vielleicht etwas an, dass genau in Ihrer Gegend etwas Besonderes ist?

---

**Im Fachjargon würde man sagen: Um langfristig erfolgreich Aufträge zu gewinnen, müssen Sie Ihren USP (unique selling proposition, Alleinstellungsmerkmal) finden!**

---

Überprüfen Sie vorerst nur, ob Sie Ihre Einzigartigkeit schon gefunden haben. Wenn nicht, finden Sie Im Abschnitt 2 noch zahlreiche Tipps dazu.

### Fehler

Wenn Sie Aufträge erhalten haben, werden Sie diese mit höchster Sorgfalt abwickeln. Dennoch: Fehler in der Arbeit passieren immer wieder – schließlich sind wir alle nur Menschen.

Überlegen Sie sich, wie Sie im Fall einer Fehlleistung oder -lieferung weiter vorgehen. Als Angestellter waren Sie „nur“



## 1. Was bedeutet es, Unternehmer zu sein?

gezwungen dem Chef zu beichten, aber das Gespräch mit dem Kunden ist Ihnen wahrscheinlich erspart geblieben.

Als Unternehmer stehen Sie selbst an erster Stelle. Sollte Ihre Leistung oder Lieferung dem Kundenwunsch nicht entsprechen, so sind Sie selbst dazu aufgerufen, das Problem zu lösen. Überlegen Sie sich, wie Sie das Gespräch mit dem Kunden führen wollen.

- 】 Haben Sie (Kulanz-)Lösungen im Hinterkopf, wenn die Fehler schwerwiegend waren?
- 】 Wie können Sie den Kunden halten und – was weitaus wichtiger ist – den Auftraggeber so zufriedenstellen, dass er die Geschäftsbeziehung zumindest neutral in Erinnerung behält?

Bedenken Sie, dass ein unzufriedener Kunde schneller von seinen Erfahrungen erzählt als ein zufriedener Kunde!

### Bezahlung

Sollte sich Ihr Arbeitgeber nicht gerade in Zahlungsschwierigkeiten befinden, können Sie davon ausgehen, dass Sie als Angestellter pünktlich zu Monatsende Ihr Gehalt am Konto haben.

Als Unternehmer müssen Sie dazu vorab Rechnungen gestellt haben. Das klingt banal, aber überlegen Sie sich sorgfältig alle Punkte, die zu einem guten Zahlungsverhalten gehören.

- 】 Beginnen Sie bei dem Zeitpunkt der Rechnungslegung: Wann werden Sie verrechnen?
- 】 Haben Sie die Möglichkeit An-, Teil-, und Restzahlungen zu vereinbaren?

Diese Vorgehensweise empfiehlt sich insbesondere bei längeren Projekten, in denen Sie auch Feedback vom Kunden benötigen und den Zeitpunkt der Abwicklung des Auftrags nur bedingt beeinflussen können.

- 】 Welche Zahlungskonditionen gewähren Sie?

Vielleicht macht es Sinn, bei größeren Beträgen Skonto zu gewähren, um den Zahlungseingang zeitnah zu erreichen. Vielleicht sind Sie aber auch in einer Branche tätig, in der sofortige Barzahlung üblich ist.

- 】 In welchem Abstand mahnen Sie?
- 】 Verrechnen Sie Verzugszinsen und Mahngebühren?
- 】 Haben Sie eine Kooperation mit dem Inkassobüro oder führen Sie selbst Gespräche über Ratenvereinbarungen?

Umso selbstverständlicher der beschriebene Kreislauf für Sie ist, desto einfacher werden Sie ihn handhaben.

### Freie Zeiteinteilung

Der Vorteil eines jeden Unternehmers ist die freie Arbeitzeiteinteilung. Sie haben die Möglichkeit, Ihrem Schlafrhythmus entsprechend zu agieren, können Ihre Besorgungen in Geschäften zu ruhigeren Tageszeiten erledigen und müssen bei Behörden- und Arztwegen niemanden um Erlaubnis fragen. Auch ein freier Nachmittag bei Sonnenschein ist einer der „Gustostückerln“, die z.B. mein Unternehmerleben versüßen.

Jedoch hat diese freie Gestaltungsmöglichkeit auch ihre Nachteile. Fragen Sie sich, ob Sie sich dennoch genug motivieren können, bestimmte Arbeitskontingente pro Woche zu erledigen oder ob die Freiheit zu mehr Freizeit verlockt, als es Ihrem Unternehmen gut tun würde. Wie können Sie prüfen, ob Ihnen die Zeit durch die Finger rinnt und gegebenenfalls entgegenwirken? Haben Sie Aufgabenlisten oder Ziele pro Woche oder kennen Sie andere Hilfsmittel?

Und denken Sie auch an die Kehrseite der Medaille: Gönnen Sie sich auch Ruhepausen, oder neigen Sie dazu, bis spät in die Nacht zu arbeiten? Falls Sie in Ihrem Angestelltenverhältnis fixen Arbeitszeiten unterlagen, mussten Sie sicher auch einmal das Unternehmen verlassen, bevor der Auftrag X zur

## 1. Was bedeutet es, Unternehmer zu sein?

Gänze abgewickelt war. Wie denken Sie jetzt darüber? Welchen Anspruch haben Sie an sich? Wer oder was ist Ihr höchstpersönliches „Korrektiv“?

### Krankheit

Natürlich wünsche ich es Ihnen nicht, aber es ist durchaus möglich, dass Sie krank werden und Sie an diesem Tag Ihrer unternehmerischen Tätigkeit nicht nachgehen können. Wie regeln Sie die Vertretung insbesondere bei längeren Krankenzuständen oder Unfällen – und nicht zu vergessen: Wie finanzieren Sie diese?

### Urlaub

Als Angestellter haben Sie den Vorteil, beinahe jederzeit auf Urlaub gehen zu können. Meistens endet Ihre Verantwortung bei der Abstimmung mit einem Arbeitskollegen, der laut Geschäftsführung nicht gleichzeitig fehlen darf.

Doch wie sieht die Situation aus, wenn Sie als Unternehmer Ihren Urlaub antreten wollen? Überlegen Sie sich, was mit Ihren Aufträgen passiert, die nicht finalisiert werden konnten. Wie steht es mit Anfragen, die während Ihres Urlaubes via Post/Fax/E-Mail an Sie gestellt werden? Haben Sie eine Vertretung, und wenn nicht, welche Methoden kennen Sie, um Ihre Kunden auf Ihren Urlaub aufmerksam zu machen? Wie handhaben Sie Anfragen von Neukunden?

Überlegen Sie, wie lange Sie auf Urlaub gehen können und welche Zeit die beste dafür wäre. Definieren Sie auch, ob Sie im Urlaub erreichbar sind oder nicht!

## c) Entscheidungen

Vielleicht schwirrt Ihnen jetzt noch der Kopf, wenn Sie an die vielen Fragen des vorigen Kapitels zurückdenken und Sie überlegen ernsthaft, ob Sie noch Unternehmer sein wollen?! Lassen Sie sich nicht abschrecken, denn ich habe bewusst Problemfälle ausgewählt, um Ihren Blick zu schärfen.

Davon abgesehen werden Sie noch öfter in Ihrem Unternehmerleben vor Entscheidungen stehen. Ehrlich gesagt besteht das ganze Unternehmertum aus Entscheidungen, die gefällt werden müssen – sei es nun, ob es um Ihre Arbeit(sweise), Kunden, Lieferanten oder Finanzen geht.

Manchmal wird Ihnen die Wahl einfach fallen, manchmal werden Sie auch Entscheidungen treffen müssen, die Sie als unangenehm empfinden. Doch auch das gehört dazu. Machen Sie sich keine Sorgen darüber, ob Sie die richtige Wahl treffen werden, sondern entscheiden Sie nach bestem Wissen und Gewissen.

---

Lassen Sie mich an dieser Stelle Karl Pilsl aus seinem Werk „Die 10 Haupttrends der aus den USA kommenden Wirtschaftsrevolution“ zitieren: „Angst ist ein schlechter Ratgeber. Mutige Menschen leben nicht angstfrei. Aber mutige Menschen lassen sich von ihrer Angst nicht beraten, sondern überwinden diese mit konsequenten, zielorientierten Entscheidungen.“

---

## 2. Was macht mein Unternehmen aus?

### a) Die Qual der Wahl

Nahezu jeder Unternehmer neigt am Anfang dazu, alles anzubieten, was er in seinem bisherigen Leben gelernt und gemacht hat. Ich muss gestehen, bei mir war es auch nicht anders.

2005 habe ich eine eigene Steuerberatungs-Kanzlei gegründet und mir zunächst keine wesentlichen Gedanken über mein

Für den erfolgreichen Start ins Unternehmerleben!

Dieses Buch liefert auch in 2. Auflage alle wichtigen Infos über

- die richtige Vorbereitung – USP, Finanzplan, richtige Rechtsform
- die reibungslose Gründung – Firmenbuch, Finanzamt, SVA, WKO
- nützliche Tools – Links, Programmempfehlungen, Social-Media-Tipps
- steuerliche Grundlagen – Umsatzsteuer, Einkommensteuer, Betriebsausgaben
- den Blick in die Zukunft – der erste Mitarbeiter, Einkommensteuervoraus- und Sozialversicherungsnachzahlungen

Es zeigt die wesentlichen Entscheidungsoptionen auf, mit denen neue Unternehmer konfrontiert sind und kombiniert persönliche und strategische Überlegungen mit steuer- und handelsrechtlichen Rahmenbedingungen. Mit vielen Mustern und Vorlagen!



Mag. **Barbara Huber** ist Unternehmensberaterin für Neugründer und EPUs. In dieser Funktion unterstützt sie UnternehmerInnen bei den ersten Schritten in die Selbständigkeit und in den Folgejahren bei der Optimierung der Businesszahlen. Außerdem ist sie Vortragende bei verschiedenen Bildungsinstituten in den Bereichen Buchhaltung und Rechnungswesen.

