



LEITFADEN ZUR BETRIEBSNACHFOLGE

9. Auflage

www.nachfolgeboerse.at



www.nachfolgeboerse.at

www.nachfolgeboerse.at ist die größte österreichweite Online-Börse zum Thema Nachfolge. Die erste Adresse für direkten Kontakt zwischen Firmeneinhabern und potenziellen Nachfolgern.

INHALT

1. EINFÜHRUNG	06
2. PERSÖNLICHE HERAUSFORDERUNGEN	10
3. FORMEN DER NACHFOLGE	12
4. UNTERNEHMENSWERT	14
5. FINANZIERUNG UND FÖRDERUNG	18
6. GEWERBE- UND BETRIEBSANLAGENRECHT	25
7. RECHTSFORMEN	27
8. MIETRECHT	32
9. STEUERN	36
10. SOZIALVERSICHERUNG	40
11. HAFTUNG	42
12. TIPPS ZUR VERTRAGSGESTALTUNG	48
13. PACHT	51
14. FAMILIE/ERBRECHT	54
15. ANHANG	60
15.1 Checkliste zur Vorbereitung für den Übergeber	61
15.2 Checkliste zur Vorbereitung für den Übernehmer	64
15.3 Handlungsanleitung zur Betriebsnachfolge/Betriebsaufgabe	66
15.4 Nützliche Kontakte	68
15.5 Stichwortverzeichnis	72
15.6 Gründerservices und Bezirks- und Regionalstellen in ganz Österreich	74



IMPRESSUM

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

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

Medieninhaber: Junge Wirtschaft/Gründerservice/Frau in der Wirtschaft der Wirtschaftskammer Österreich, Wiedner Hauptstr. 63, 1045 Wien

Diese und weitere Broschüren sind beim Gründerservice der Wirtschaftskammern und dem Mitgliederservice der WKÖ erhältlich. Die Online-Version der Broschüre finden Sie auf www.gruenderservice.at/publikationen.

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

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

9. überarbeitete Auflage, Wien 2013

Grafik: www.designag.at | Druck: Druckerei Grasl, Bad Vöslau



0

■ VORWORT

Jährlich geben rund 5.900 Unternehmer in Österreich ihr Unternehmen an einen Nachfolger ab. Ein bestehendes lebendes Unternehmen wird also – wenn auch in modifizierter Form – fortgeführt.

Betriebsübergeber und Betriebsübernehmer nehmen dabei unterschiedliche Rollen und damit andere Sichtweisen ein. Dabei ist gerade das Verständnis für die jeweilige Situation des anderen eine notwendige Basis zur effizienten und optimalen Abwicklung der Betriebsübergabe. Daher beleuchten wir in diesem Leitfaden immer wieder beide Betrachtungsweisen.

Diese Broschüre liefert keine Patentrezepte zur Betriebsübergabe, da jeder Fall ein Einzelfall bleibt. Es soll aber ein Grundverständnis für die wesentlichen Themen geweckt werden, auch um dem Übergabeprozess die entsprechende Zeit einzuräumen.

Für den Betriebsübernehmer birgt die Übernahme eines bestehenden Betriebes neben den Vorteilen und Chancen auch besondere Risiken. Nehmen Sie daher auf jeden Fall die kostenlose Beratung durch das Gründerservice Ihrer Wirtschaftskammer in Anspruch.



1

■ EINFÜHRUNG

Wann spricht man von einer Betriebsnachfolge?

Von Betriebsnachfolge spricht man, wenn ein „lebendes“ Unternehmen den Eigentümer wechselt. Lebend bedeutet, dass geschäftliche Aktivitäten vorliegen. Die reine Anmietung eines nicht aktiven Betriebes ist daher KEINE Betriebsübernahme.

Als **Unternehmen** versteht man die Gesamtheit von Einrichtungen, die für die Gewinnerzielung notwendig sind. Diese Werte sind materieller Art wie Maschinen, Inventar, Warenlager etc. und immaterieller Art wie Kundenstock und bestimmte Rechte, z.B. Mietrechte, Lizenzrechte, längerfristige Aufträge und Arbeitsverträge.

Übernehmen Sie ein Unternehmen, treten Sie als Erwerber in alle Rechte und Pflichten – auch haftungsrechtliche Konsequenzen – des Übergebers ein.

Wesentliche Unterschiede zur Betriebsneugründung

Bei der Betriebsübernahme übernehmen Sie Werte, bei der Betriebsgründung müssen Sie diese erst schaffen. Während Sie bei einer Neugründung viel Energie in den „Aufbau“ Ihres Unternehmens (z.B. Kundenstock, Mitarbeiter) investieren, werden Sie als Übernehmer mit einem betriebsbereiten, auf dem Markt eingeführten Unternehmen wirtschaftlich sofort tätig.

Daraus ergeben sich völlig unterschiedliche Betrachtungsweisen und andere Risiken. Um die Vorteile eines „betriebsbereiten“ Unternehmens nutzen zu können, müssen Sie erst seine Stärken (Potenziale), aber auch Schwächen kennen.

Potenzialanalyse, Unternehmenswert-Ermittlung

Je besser Sie Ihr „neues“ Unternehmen kennen, desto erfolgsversprechender gestalten Sie die Zukunft des Unternehmens. Es ist dafür notwendig, vor dem Kauf des Unternehmens eine Stärken- und Schwächenanalyse durchzuführen.

Wesentliche Fragen, die Sie sich als Übernehmer stellen, sind:

- Welche Gründe hat der derzeitige Eigentümer für die Abgabe des Unternehmens?
- Wie ist das unternehmerische Umfeld zu beurteilen? Dazu gehören z.B. Lieferanten, Kunden, Standortentwicklungen usw.
- Wie entwickeln sich Umsatz, Gewinn, betriebswirtschaftliche Kennzahlen, Investitionen, Kosten usw.?
- Wie sehen die Branchenperspektiven im Allgemeinen und die des Übergabeprojekts im Besonderen aus?
- Vor welchen innerbetrieblichen Herausforderungen steht das Unternehmen? Welche Probleme gibt es, wie sieht die Mitarbeiterstruktur aus?
- Welche rechtliche Rahmenbedingungen, z.B. bestehende Verträge und Genehmigungen, sind zu bedenken?

Diese Bewertungen dienen dazu, einen realistischen, wirtschaftlich vertretbaren Kaufpreis zu ermitteln, und entscheiden über den Erfolg oder Misserfolg der Betriebsübernahme.



TIPP: Diese Analyse setzt viel fachliches und branchenspezifisches Know-how voraus und sollte unbedingt mit Experten durchgeführt werden.

Fragen Sie auch in Ihrer Wirtschaftskammer nach Angeboten zu diesem Thema.



Ein Unternehmen – zwei Sichtweisen

Das Unternehmen ist in seiner Gesamtheit das Lebenswerk des Übergebers. Daher spielen neben betriebswirtschaftlichen Zahlen und Fakten emotionale Dinge eine wichtige Rolle, die für Sie als Übernehmer wertmäßig aber bedeutungslos sein können. Selbst bei optimaler Vorbereitung werden Sie oft mit Dingen konfrontiert sein, die nicht vorhersehbar waren. Dann gilt es, eigene Vorstellungen zu entwickeln und diese umzusetzen. Beide Seiten stehen vor einer außergewöhnlichen, ja einzigartigen Ausgangslage.

Transparenz und offenes Aufeinanderzugehen sind für eine erfolgreiche Betriebsübernahme daher besonders wichtig.

Auch der Zeitfaktor spielt eine wesentliche Rolle, folgende Abläufe müssen zeitlich berücksichtigt werden:

- die Suche nach einem Nachfolger,
- Analysen und Bewertungen,
- Verhandlungen über den Kaufpreis,
- Recherchen des Übernehmers in rechtlicher und finanzieller Hinsicht (Finanzierung und Förderungen),
- allfällige Einarbeitungszeiträume,
- diverse Kündigungsfristen.

Auch zu langes Hinauszögern durch den Übergaber oder vage Auskünfte über Dauer der Arbeitsfähigkeit des Übergabers führen oft zu fatalen Ergebnissen (etwa plötzliche Erkrankung und damit verbundene überhastete Betriebsübergabe). Solche erzwungenen Betriebsaufgaben schmälern den Wert des Unternehmens und sind für alle Beteiligten (Übergaber, Übernehmer, Lieferanten, Kunden und Mitarbeiter) ein Problem zu einem denkbar ungünstigen Zeitpunkt.

Für viele Übernehmer stellt eine entsprechende Vorlaufzeit ein wesentliches Kriterium dar. Denken Sie an Erwerb von Qualifikationen (z.B. Befähigungsnachweis bei reglementierten Gewerben), an Einarbeitungszeiten zur Aufrechterhaltung der Lieferanten- und Kundenbeziehungen und auch an ein Kennenlernen und Abschätzen der Potenziale der Mitarbeiter.

Das Projekt Betriebsübergabe ist **neben** der sonstigen Geschäftstätigkeit zu bewältigen! Zeitschätzungen können sich daher immer nur auf Einzelfälle beschränken. **Frühzeitig** bedeutet oft Jahre vor dem Tag X!

Die Suche nach einem Nachfolger

Leider gibt es kein Patentrezept, aber eine Reihe an Maßnahmen kann zum Erfolg führen. Denken Sie daher bei einer Übergabe an:

- einen Familienangehörigen
- einen Dienstnehmer
- Suche über die Nachfolgebörse – www.nachfolgebörse.at
- jemanden im Unternehmensumfeld (Lieferant, Kunde etc.)
- Inserate in Zeitungen
- Kontakte mit einschlägigen Berufsausbildungsstellen (z.B. Meisterprüfungsstellen)

- Übergabe- und Übernahmeveranstaltungen
- Einschaltungen von/durch Makler
- aber auch Mundpropaganda kann zum Erfolg führen.

Nachfolgebörse: www.nachfolgebörse.at



Unternehmen, die einen Nachfolger suchen, und potenzielle Unternehmer, die übernehmen möchten, treffen sich auf unserem Marktplatz www.nachfolgebörse.at

Vorteile auf einen Blick:

- kostenloses Inserat
- Eintrag auf Wunsch anonym
- detaillierte Suche
- eigenes Postfach
- automatische E-Mail-Benachrichtigung
- Nachrichtenübermittlung per Fax, falls kein Internet-Zugang vorhanden

Wichtige Fragen für den Übergaber!

- Habe ich eine realistische Vorstellung vom Wert und Potenzial meines Betriebes?
- Zu welchem Zeitpunkt bin ich zur Übergabe bereit? (z.B. pensionsversicherungsrechtliche Aspekte)
- Welche Informationen kann/will ich geben? (öffentlich bzw. einem konkreten Interessenten)



Wichtige Fragen für den Übernehmer!

- Erfülle ich die rechtlichen Voraussetzungen für die Übernahme des Betriebes (z.B. Befähigungsnachweis)?
- Verfüge ich über die nötige Berufs- oder Branchenerfahrung?
- Wie sehen meine finanziellen Voraussetzungen aus (z.B. Eigenkapital, finanzielle Verpflichtungen)?
- Welche Förderungen kann ich in Anspruch nehmen (Nachfolgebonus, Ausbildungsförderungen für Befähigungsnachweis und andere notwendige Kenntnisse etc.)?
- Welche anderen finanziellen und organisatorischen Hilfestellungen kann ich bekommen (Gründerservice, Fachorganisation, Wirtschaftskammerorganisation)?

- Wie sieht mein Zeithorizont aus?
- Wie gut kenne ich das zu übernehmende Unternehmen?
- Welches Potenzial steckt in dem Unternehmen?
- Welche Vorstellungen habe ich von der Weiterführung des Betriebes?
- Wie kann ich die Haftung aus bestehenden Verbindlichkeiten ausschließen?
- Kann ich es mir leisten, die bestehenden Dienstnehmer weiter zu beschäftigen (gesetzliche Verpflichtung)?
- Wie hoch ist der Kaufpreis?
- Wie wird das Unternehmen übertragen?

Wichtig: Jeder Fall ist ein Einzelfall!

2



PERSÖNLICHE HERAUSFORDERUNGEN

Bei der Betriebsnachfolge kommen sowohl auf Übernehmer als auch Übergeber einige Herausforderungen zu, deren Bewältigung von persönlichen Voraussetzungen abhängig ist. Während es bei den Übernehmern meist um die erste Selbstständigkeit und somit um die Frage: „Sind Sie eigentlich ein Unternehmertyp?“ geht, steht der Übergeber vor dem Schritt, sein Lebenswerk übergeben zu müssen. Die damit verbundenen Emotionen und die Herausforderung des „Loslassens“ werden häufig unterschätzt.

Übernehmer – Sind Sie ein Unternehmertyp?

Als Übernehmer eines Unternehmens geben Sie meist die Sicherheit eines oft gut bezahlten Arbeitsplatzes auf. Sie nehmen die Ungewissheit in Kauf, die ein nicht klar vorhersehbarer Geschäftsverlauf mit sich bringt. Sie haben ständig neue Anforderungen und Aufgaben zu meistern. Gerade darin liegt aber auch der Reiz des Selbstständigseins. Das Bewältigen dieser Aufgaben tut dem Selbstwertgefühl gut. Hohe Arbeitszufriedenheit, die Umsetzung der eigenen Ideen, Entscheidungs- und Handlungsfrei-

heit, selbstständig und unabhängig etwas zu leisten und aufzubauen, sind die Vorteile des eigenen Unternehmens.

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

Man sagt, der Glaube an die eigenen Fähigkeiten versetzt Berge. Dennoch, eine Portion Selbstkritik ist auch bei der Unternehmensnachfolge angebracht. Erfolgreiche Jungunternehmer bringen bestimmte Grundfähigkeiten oder persönliche Eigenschaften mit:

- den Glauben an die Idee
- das Vertrauen in die eigenen Kräfte
- Risikobereitschaft
- den Wunsch nach Eigenständigkeit
- Kontaktfähigkeit
- ungebrochene Motivation
- Lust am Denken und Gestalten, Fantasie
- ausdauernde Hingabe

Fachliche Qualifikationen wie Branchenerfahrung und grundlegende kaufmännische Kenntnisse sind Grundvoraussetzung.

Besonders wichtig ist auch, dass Ihr Partner, Ihre Familie den Schritt in die Selbstständigkeit mitträgt und Sie bei der Umsetzung unterstützt.

Natürlich ist es nicht notwendig, sämtliche unternehmerischen Eigenschaften und Qualifikationen mitzubringen. Viele Dinge kann man auch erlernen und erfahren. Einige Aufgaben kann man auch an Experten (z.B. Steuerberater etc.) auslagern. Dennoch sollten Sie sich ehrlich fragen, ob Sie die Selbstständigkeit voll bejahen, ob Sie die Eigenschaften und Fähigkeiten dazu mitbringen, was Sie befürworten und was Sie eher ablehnen.

Übergeber – Loslassen können

Für den scheidenden Unternehmer ist es nicht leicht, Abschied vom Unternehmen zu nehmen. Doch vor allem in Familienbetrieben ist das Nicht-Loslassen-Können häufig die Ursache für ein Scheitern des Generationenwechsels.

Sie sollten daher überlegen, wie Sie die Zeit nach der Übergabe verbringen möchten. Es ist ratsam, bei einem Rückzug aus dem aktiven Geschäft nicht regelmäßig im Unternehmen vorbeizuschauen, um nach dem Rechten sehen zu wollen.

Der Nachfolger hat mit Sicherheit bereits seine eigenen Vorstellungen von Unternehmensführung. Sie haben dem Unternehmen schon erfolgreich „Ihren Stempel aufgedrückt“, nun ist es an der Zeit, dass Ihr Nachfolger seine Vorstellungen und Ideen umsetzen kann, denn nur so können sich Nachfolger und Unternehmen weiterentwickeln.

Oft ist es ratsam, Ihre Vorstellungen über die Zeit nach der Übergabe mit einer vertrauten Person und/oder dem potenziellen Nachfolger frühzeitig zu besprechen. Vielfach lassen sich bereits hier mögliche Konfliktpotenziale erkennen.

Gemeinsame Übergabephase

Das heißt aber nicht, dass Sie dem Nachfolger bei Bedarf nicht mit Ihrem Rat und Ihrer Erfahrung zur Seite stehen können.

Klären Sie dabei Ihr Verhältnis zum Nachfolger, und definieren Sie die Übergabe und Ihre Rolle in diesem Übergabeprozess als eigenes Projekt. Der große Vorteil: Der Übernehmer kann Schritt für Schritt die einzelnen Bereiche des Unternehmens kennenlernen. Legen Sie dabei anfangs die Aufgabenbereiche genau fest, und erweitern Sie diese im Laufe des Übergabeprozesses. Dadurch fällt Ihnen das endgültige Loslassen leichter, und Sie spornen Ihren Nachfolger zusätzlich an.



TIPP: Optimaler Zeitpunkt?

Für die Übergabe eines Unternehmens kommen viele Stichtage in Betracht. Bei der Wahl des optimalen Zeitpunktes der Übergabe sind rechtliche Aspekte (Pensionsantrittsvoraussetzung, Steuerbelastung) ebenso zu beachten wie persönliche Motive (Nachfolger ist bereits eingearbeitet) und wirtschaftliche Überlegungen (Bilanzstichtag, saisonale Umsatzschwankungen).



3



FORMEN DER NACHFOLGE

Ein Unternehmen kann auf verschiedenste Arten übernommen werden, zum Beispiel durch Unternehmenskauf, Schenkung, Pacht, aber auch durch eine Erbschaft. Bei Gesellschaften, besonders bei der GmbH, kann auch ein fließender Betriebsübergang der ideale Weg sein, das Unternehmen zukunftssicher zu übergeben.

Im Regelfall wird das Unternehmen sofort übergeben (abrupter Übergang). In manchen Fällen will der Übergeber jedoch noch am Unternehmen mitbeteiligt sein, sofern das z.B. pensionsversicherungsrechtlich geht, um weiterhin eine gewisse Kontrolle ausüben zu können bzw. um sicher zu gehen. Nach einiger Zeit zieht sich der Übergeber dann gänzlich zurück.

■ Unternehmenskauf

Die wohl gebräuchlichste Form der Übernahme ist der Kauf. Das Unternehmen wird zu einem vertraglich fixierten Zeitpunkt zu einem bestimmten Kaufpreis vom Übergeber an den Übernehmer übertragen – mit allen Rechten und Pflichten.

Eine wichtige Grundlage stellt das Ermitteln des Kaufpreises dar. Hier sollten Sie auf jeden

Fall auf professionelle Hilfe vertrauen, da der Kaufpreis die Basis für viele Teilaspekte der Unternehmensnachfolge darstellt wie z.B. die einkommensteuerrechtlichen Auswirkungen etc. Sie müssen den Unternehmenskauf bzw. -verkauf zwar nicht schriftlich regeln, es ist jedoch dringend anzuraten. Auch haftungsrechtliche Fragen stellen sich immer wieder im Zuge des Unternehmensverkaufes.

Zum Begleichen des Kaufpreises bieten sich die verschiedensten Formen an: Neben der Bezahlung (ev. in Ratenzahlung) kann eine Betriebsübertragung auch gegen Leistung einer Rente erfolgen. Als Möglichkeiten stehen hier die Kaufpreisrente, die Versorgungsrente und die Unterhaltsrente an, wobei jede dieser Renten aus steuerlicher Sicht unterschiedlich zu behandeln ist.

■ Anteilskauf – Kauf von Unternehmensanteilen

In diesem Fall spricht man nicht von der klassischen Betriebsnachfolge. Es werden „nur“ Anteile an einem Betrieb an eine Person weitergegeben – weitergegeben (geschenkt oder verkauft), nicht das Unternehmen als Ganzes. Die Konsequenz: Laufende Verträge gelten weiter,

da diese ja mit der Gesellschaft als Rechtsperson abgeschlossen wurden. Das gilt gleichfalls für die Aufträge, die auch von den neuen Anteilseignern zu erfüllen sind. Auch im Hinblick auf Schulden und andere Verbindlichkeiten der Gesellschaft gibt es keine Veränderung. Ein Vorteil besteht unter anderem darin, dass der Firmenname, der unter Umständen auch für das Unternehmensmarketing dient, erhalten bleibt.

■ Schenkung

Als unentgeltliche Variante der Betriebsübernahme kommt die Schenkung sehr oft in Familienbetrieben vor. Der Betrieb wird zu einem bestimmten Zeitpunkt vom Unternehmensübergeber an den -übernehmer übertragen, dabei wird der Betrieb entweder geschenkt, oder eine geringe Gegenleistung wird erbracht (gemischte Schenkung).

Hier empfehlen wir ebenfalls die Schriftform. Weiters müssen Sie dabei noch andere Aspekte wie z.B. Freibeträge hinsichtlich der Grunderwerbsteuer, Buchwertfortführung, erbschaftsrechtliche Aspekte etc. berücksichtigen.

■ Pacht

Bei der Pacht wird zumindest teilweise ein lebendes Unternehmen weitergegeben, ohne dass der Pächter Eigentümer wird. Der Pächter hat das Recht, für einen bestimmten vertraglich festgesetzten Zeitraum oder unbefristet mit Kündigungsmöglichkeiten von beiden Seiten das Unternehmen zu nutzen. Dafür zahlt der Pächter den Pachtzins. Der Vorteil gegenüber dem Kauf: Sie müssen nicht sofort eine hohe Summe aufbringen.

Allerdings gehört das Unternehmen nach wie vor dem Verpächter. Als Pächter haben Sie daher auch kein Weitergaberecht. Wenn dagegen bloße Räumlichkeiten ohne Kundenstock etc. übergeben werden, liegt Miete vor. Der Grundsatz „Kauf bricht Pacht“ ist ein wichtiger Aspekt in diesem Zusammenhang, da ein Eigentümer-

wechsel dazu führt, dass der Pachtvertrag eventuell nicht mehr gilt. Hingegen gibt es unter Umständen bei der reinen Geschäftsraum- miete die Vorzüge des Mietrechtsgesetzes (MRG), aber nur, wenn das Mietobjekt unter das MRG fällt.

■ Erbschaft

Im Erbwege können auch Unternehmen bzw. vielfach oft Unternehmensanteile den Besitzer wechseln. Im Idealfall sollte vor dem Eintritt des Erbfalles genau geregelt sein, an wen das Unternehmen vererbt wird, da sonst eventuell die Gefahr der Aufspaltung eines Unternehmens besteht und somit das Fortbestehen des Betriebes gefährdet sein könnte. Nähere Details zu diesem Aspekt finden Sie unter Kapitel 14.

■ Umgründung

Immer wieder stellt sich die Frage, im Übergabeprozess das Unternehmen in eine neue Rechtsform umzugründen. Wichtig: Überlegen Sie gründlich, im Zuge einer Betriebsübergabe in eine GmbH umzugründen, denn das ist aus steuerrechtlicher und auch sozialversicherungsrechtlicher Sicht nicht immer vorteilhaft.

Die ideale Übergabeform ist nur nach einer Gesamtbeurteilung aller relevanten Tatbestände zu ermitteln. Investieren Sie daher in eine umfassende Beratung, da aus der Übernahmeform viele Konsequenzen hinsichtlich Steuern, Haftung etc. resultieren.

TIPP: Informieren Sie sich ausführlich bei den verschiedensten Stellen über die ideale Übergabeform, denn hier gibt es viele Parameter zu beachten, und treffen Sie dann erst Ihre Entscheidung!



4



UNTER-NEHMENSWERT

Eine entscheidende Frage beim Unternehmenserwerb ist die Kaufpreisfindung. Es gibt zwar eine Reihe von Verfahren zum Ermitteln eines möglichst objektiven Unternehmenswertes, jedoch **keine fixen Regeln, nach denen ein Unternehmen bewertet werden muss**. Vielmehr müssen Sie eine Menge von (subjektiven) Faktoren – insbesondere auch die branchenspezifischen Besonderheiten – beim Bewerten berücksichtigen.

Auch die zukünftige Entwicklung ist zu beachten. So ist klar, dass eine im Zuge der Übernahme vom Vermieter vorgenommene Mietzinserhöhung den Wert entsprechend reduzieren wird. Umgekehrt wird eine absehbare Anbindung des Betriebes an das öffentliche Verkehrsnetz den Wert aufgrund der zukünftigen besseren Ertragssituation erhöhen. Auch der Strukturwandel, dem eine Branche unterworfen ist, hat Einfluss auf den Unternehmenswert. Schlussendlich bestimmt aber der Markt den Kaufpreis des Unternehmens: Der Verkäufer wird versuchen, einen möglichst hohen Kaufpreis zu erzielen, während Sie als Käufer das gegenteilige Interesse verfolgen. Je größer die Anzahl der Nachfrager ist, umso höher wird der Kaufpreis – und umgekehrt.

Wie wird der Wert eines Unternehmens ermittelt (Unternehmensbewertung)?

Als Verhandlungsgrundlage empfiehlt sich das Erstellen eines Gutachtens über den Wert des gesamten Unternehmens. Ziehen Sie dazu einen Unternehmensberater, Steuerberater und Experten der Wirtschaftskammer zu. Auch das kostenlose Online-Tool unter www.unternehmens-check.at kann v.a. bei kleinen Betrieben erste verwertbare Kennzahlen liefern. Es gibt eine Reihe von Verfahren, die alle zum Ziel haben, durch Berücksichtigung aller relevanten Fakten und Aspekte einen möglichst realitätsnahen Wert des Unternehmens zu errechnen. Welches Verfahren im Einzelfall das zielführendste ist, ergibt sich je nach Branche und Unternehmenssituation. Es ist Aufgabe des Experten zu beurteilen, welches Bewertungsverfahren das für den jeweiligen Einzelfall passendste ist. Nach herrschender Auffassung bemisst sich der Wert eines Unternehmens in erster Linie nach seiner zukünftigen Gewinnerzielungsmöglichkeit (Ertragskraft) und weniger nach der im Unternehmen vorhandenen Substanz. Je nach verwendetem Verfahren werden diese Komponenten bei der Wertermittlung unterschiedlich stark gewichtet. Ist der Firmenwert sehr stark von der

Person des Unternehmers abhängig, der ja nach der Übergabe nicht mehr im Unternehmen mitarbeitet, lassen sich auch vereinfachte Bewertungsmethoden anwenden. Beispielsweise kann hier der reine Substanzwert herangezogen werden, oder man verwendet branchenübliche Multiplikatoren, wie beispielsweise einen Faktor, mit dem der jährliche Umsatz multipliziert wird.

WICHTIG: Zu welchem Preis Sie ein Unternehmen letztendlich kaufen, liegt allein im Ergebnis der Verhandlungen mit dem Verkäufer. Das errechnete Ergebnis eines Bewertungsgutachtens kann nur eine Richtschnur sein.

Bestimmte **Kriterien** können als Hilfestellung für die Unternehmensbewertung verwendet werden:

■ Bilanzen

(Umsatz, Gewinn, Anlage- und Umlaufvermögen, ...) und sonstige Geschäftsunterlagen (z.B. Kassabuch) sind wichtige Kriterien, nach denen der Wert des Unternehmens beurteilt werden kann. Aus den Umsatz- und Gewinnentwicklungen der letzten Jahre können wesentliche Rückschlüsse auf den Unternehmenswert geschlossen werden. Allerdings stellt die Bilanz nur eine ungefähre Richtschnur dar, da die steuerliche Komponente beinhaltet ist. Der Steuerberater kann Ihnen die Bilanz näher aufschlüsseln.

Aber auch folgende andere, teilweise nicht unmittelbar aus den Geschäftsunterlagen ersichtliche Faktoren spielen bei der Beurteilung des Unternehmens eine große Rolle.

■ Arbeitnehmer

Grundsätzlich müssen die Verträge mit den Mitarbeitern bei einem Unternehmenserwerb übernommen werden. Mitarbeiter stellen zwar einen nicht unbeträchtlichen Kostenfaktor dar, sind aber für den Aufrechterhalt und die Weiterentwicklung des Unternehmens wichtig. Alt-ingesessene Mitarbeiter können Sie an ihrem

großen Erfahrungsschatz teilhaben lassen. Wichtig ist, sich schon zu Beginn auf die innerbetrieblichen Verhältnisse einzustellen (interne Rangordnung, Erwartung an den „Chef“, Motivation etc.). Ein Führungswechsel wird gerade von den Mitarbeitern sehr genau beobachtet und ist mit gewissen Ängsten, aber auch positiven Erwartungen verbunden. Zukunftsorientiert denkende Unternehmer können auch Mitarbeiterbeteiligungen, meist in Form sogenannter „Stiller Gesellschaften“, überlegen. Diese sind auch ein wesentlicher Motivationsfaktor.

■ Standort

Der Standort ist ein wichtiges Kriterium bei der Unternehmensbewertung, wobei hier je nach Branche die Gewichtung eine andere ist. Ein Unternehmer im Handels- oder Dienstleistungsbereich wird Interesse an einer möglichst gut frequentierten Lage haben. Anders bei einem Produktionsbetrieb: Je mehr Nachbarn in unmittelbarer Nähe sind, desto mehr Schwierigkeiten sind bei der Betriebsanlagengenehmigung zu erwarten. Eine Rolle spielt auch die sonstige Infrastruktur wie Kundenparkplätze, Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel, Anschluss an öffentliche Einrichtungen (Kanal, ...) etc.

■ Image

Von Bedeutung ist auch, wie der Betrieb von den Kunden und von der sonstigen Öffentlichkeit gesehen wird. Um dies zu erfahren, kann man auch die Gerüchtebörse bemühen.

■ Kundenstock

In der Praxis werden sehr oft „Ablösen“ für die Übernahme eines Kundenstocks (z.B. bei Handelsvertretern) gefordert und auch bezahlt. Beachten Sie dabei, dass auch die größte Kundenkartei keine Garantie für zukünftige Erlöse darstellt. Speziell wenn Kunden eine sehr enge Beziehung zum Übergeber haben, ist keineswegs sicher, dass diese Kunden eine Geschäftsbeziehung auch mit Ihnen fortsetzen werden. Auch längerfristige Lieferverträge können ein-

mal zu Ende gehen. Achtung: Ein Inhaberwechsel wird gerade von Stammkunden kritisch beobachtet.

■ Marken- oder Patentrechte, Domain-Namen, Patente, etablierte Marken etc.,

die mit übernommen werden, wirken sich wert erhöhend aus.

■ Kosten-Ertrags-Situation

Bei jeder Gegenüberstellung der Kosten und Erträge muss vor allem die zukünftige Entwicklung und nicht nur die derzeitige Situation beachtet werden.

Die Erstellung eines Bewertungsgutachtens wird in einigen Bundesländern von der Wirtschaftskammer gefördert. Wichtig dabei ist, dass der Förderantrag vor Beauftragung eines Beraters beim Gründerservice der Wirtschaftskammer gestellt wird.

Kosten-Ertrags-Analyse

Nicht nur der Unternehmenswert und ein zu bezahlender Kaufpreis sind von Bedeutung, sondern auch, wie sich die zukünftige Kosten- und Ertragssituation darstellen wird. Ein großer Teil der Unternehmensinsolvenzen ist nicht zuletzt auf zu unrealistische Einschätzungen der Kosten- und Ertragsstruktur zurückzuführen.

WICHTIG: Gehen Sie daher bei der Einschätzung vom „kaufmännischen Vorsichtsprinzip“ aus: Setzen Sie Kosten im Zweifel eher höher und erwartete Erträge im Zweifel eher geringer an. Beachten Sie auch, dass sich bei der Unternehmensübernahme entscheidende Änderungen bei den Kosten und Erträgen ergeben können.

Beispiel: Herr V. möchte seinen Betrieb an Herrn K. verkaufen. Aus der Gewinn- und Verlust-Rechnung ist folgende Situation ersichtlich (vereinfacht dargestellt):

Einnahmen

Umsatz	€ 400.000,-
--------	-------------

Ausgaben

Wareneinsatz	€ 300.000,-
Personalkosten	€ 30.000,-
Sonst. Kosten	€ 20.000,-
Abschreibungen	€ 5.000,-
Miete	€ 5.000,-

Gewinn vor Steuern:	€ 40.000,-
----------------------------	-------------------

Die Gewinnsituation war in den letzten Jahren etwa gleich. K. muss den Kaufpreis teilweise durch Kredit finanzieren. Die Kreditrückzahlung beträgt € 10.000,-/Jahr, wobei im ersten Jahr € 4.000,- auf Zinsen und € 6.000,- auf Kapitalrückführung entfallen. Außerdem wird die Miete um € 12.000,- pro Jahr erhöht werden.

Die laufenden Ausgaben werden sich also um € 22.000,- pro Jahr erhöhen. In dieser Höhe wird die Liquidität (= der Bestand an flüssigen Mitteln) reduziert. Es muss also beachtet werden, dass auch diese zusätzlichen laufenden Verbindlichkeiten durch die Einnahmen gedeckt werden.

Die Zinszahlungen und die erhöhte Miete reduzieren den Gewinn um € 16.000,- auf € 24.000,-

Natürlich können – und sollen – durch die Betriebsübernahme auch positive Effekte eintreten, die den Gewinn entsprechend erhöhen. So könnte etwa in unserem Beispiel der Käufer durch die Neueinführung eines Produktes neue Kundenschichten ansprechen und dadurch den

Umsatz erhöhen, oder es könnten durch Rationalisierungsmaßnahmen die Kosten reduziert werden.

Überprüfen Sie daher genau, welche Kosten eventuell noch zusätzlich anfallen können. Oft verstecken sich nicht unbeträchtliche Kostenfaktoren in Positionen, an die man ursprünglich gar nicht dachte (Administration, Verpackung, Reisekosten, Versicherung, ...). Überprüfen Sie weiter, ob alle Kostenpositionen in der bisherigen Höhe anfallen oder ob mit Erhöhungen zu rechnen ist. Vor allem bei den Kostenpositionen „Miete“ und „Zinsen“ ist oft mit höheren Ansätzen zu rechnen.

Bei der Miete ist deswegen oft mit einem höheren Wert zu rechnen, weil der Vermieter das Recht hat, bei einem Mieterwechsel die Miete an die ortsübliche Höhe anzuheben. Die Kos-

tenposition „Zinsen“ ist auch deswegen höher anzusetzen, weil durch die Fremdfinanzierung des Kaufpreises mehr Fremdkapitalzinsen anfallen als in der Vergangenheit.

WICHTIG: Einige Wirtschaftskammern fördern die Erstellung von Bewertungsgutachten durch externe Berater (Unternehmensberater). Wichtig ist dabei, dass die Antragsstellung vor Beratungsbeginn erfolgt.

für Übergeber: Ein Gutachten über den Wert des Unternehmens stärkt die Verhandlungsposition gegenüber potenziellen Interessenten und ist daher jedenfalls eine sinnvolle Investition.

für Unternehmer: Ein Bewertungsgutachten stellt nur eine Empfehlung dar und ist bezüglich der Höhe des Kaufpreises absolut nicht bindend.



5



FINANZIERUNG UND FÖRDERUNG

Eine der wichtigsten Fragen, die Sie im Zusammenhang mit einer Betriebsübernahme beantworten müssen, ist die der richtigen Finanzierung. Sie ist die Grundlage für einen erfolgreichen Aufbau Ihres Unternehmens. Richtige Finanzierung heißt einerseits Ermitteln des genauen Kapitalbedarfes und andererseits die rechtzeitige und strukturierte Finanzierung. Die Finanzierungszusage Ihrer Bank für die Übernahme muss schriftlich vorliegen, bevor Sie Mietverträge unterschreiben, Investitionen tätigen etc.

Kapitalbedarf

Die Ermittlung des Kapitalbedarfes gehört zu Ihren wesentlichen Aufgaben als Unternehmer. Nur eine genaue Kapitalbedarfsplanung stellt die Liquidität sicher und vermeidet Zahlungsunfähigkeit. Dazu gehört, dass nicht nur der

langfristige, sondern auch der kurzfristige Kapitalbedarf genau geplant wird. Hier müssen Sie an das Material- und Warenlager, an das Fertigwarenlager und an noch nicht eingegangene Zahlungen denken. Nicht zuletzt sollten Sie die finanziellen Belastungen während der Anlaufphase des Betriebes berücksichtigen.

Viele Unternehmer machen den Fehler, dass sie unterkapitalisiert starten – das kann zum Verhängnis werden! Bedenken Sie, dass man leichter an Kapital kommt, bevor ein Projekt startet, als nach mehreren Monaten mit schlechten Umsätzen. Eine Reserve von etwa zehn Prozent sollten Sie in jedem Fall berücksichtigen.

Versuchen Sie, den Kapitalbedarf so genau wie möglich zu ermitteln. Im Zweifelsfall ist eine grobe Schätzung besser als das Weglassen einer Position.

Erstellen Sie dazu am besten folgenden Kapitalbedarfsplan:

Mittelverwendung

Investitionen und Ablösen, evt. Firmenwert (inkl. geringw. Wirtschaftsgüter)	€
(Start-)Warenlager, Vorräte	€
Gründungs-/Übernahmekosten	€
Laufende Kosten in den ersten .. Monaten	€
Sonstiges (z.B. priv. Kapitalbedarf)	€
Summe	€

Mittelherkunft

Eigenkapital	€
Privatdarlehen	€
Investitionskredit	€
Kontokorrentkredit	€
Sonstiges	€
Summe	€

Übernahmekosten eines Betriebes

Berücksichtigen Sie neben einem eventuell zu zahlenden Kaufpreis für ein Unternehmen oder einer Ablöse auch Kosten für erforderliche Neuinvestitionen und Umbauten.

Prüfen Sie auch, ob eine erforderliche Betriebsanlagengenehmigung tatsächlich vorliegt. Liegt keine Genehmigung vor, muss geklärt werden, mit welchen behördlichen Auflagen und damit verbundenen Kosten zu rechnen ist und wer diese trägt.

Zusätzlich sind Rechts- und Beratungskosten für das Begleiten des Übernahmeprozesses durch professionelle Berater, eine eventuelle Gesellschaftsgründung sowie mit der Übernahme zusammenhängende Gebühren und Abgaben zu beachten. Durch das auch für Betriebsübertragungen geltende Neugründungsförderungsgesetz (NEUFÖG) entfallen diese Gebühren teilweise.

Finanzplanung

Denken Sie insbesondere auch an den laufenden Kapitalbedarf. Ein Finanzplan kann hier weiterhelfen. Dazu werden die Zahlungseingänge (Kredite, Umsätze des Unternehmens, Privateinlagen etc.) und die Zahlungsausgänge (für Kaufpreis, Ablösen, Raten, laufende Ausgaben ...) monatlich gegenübergestellt. Sind die Ausgaben in einem Monat höher als die Einnahmen, so gibt es einen Liquiditätsengpass, der durch zusätzliche Mittel (z.B. Kontokorrentkredit) gedeckt werden muss. Ist dies nicht gesichert, kommt es zwangsläufig zu Zahlungsschwierigkeiten in diesem Monat und zu Problemen. Die Erstellung eines Finanzplanes ist daher unbedingt zu empfehlen! Eine Vorlage finden Sie unter www.finanzierungs-check.at. Dabei können Ihnen auch Experten (z.B. Unternehmens-, Finanzberater) zur Seite stehen. In verschiedenen Bundesländern gibt es für diese Beratungsleistungen auch Förderungen.

Finanzierung

Ist der erforderliche Kapitalbedarf ermittelt, so ist zu überlegen, wie dieser auch finanziert werden kann. Beachten Sie dazu einige Punkte:

- Die Übernahme wird zur Gänze außenfinanziert (durch Eigen- und Fremdkapital). Langfristig können Unternehmen jedoch nur überleben, wenn die Innenfinanzierungskraft gegeben ist, d.h. Gewinne gemacht werden.
- Wie hoch Ihr Eigenkapitalanteil bei der Übernahme sein soll, kann nicht allgemein gesagt werden. Je höher das Risiko der Übernahme ist, desto höher sollte auf jeden Fall das Eigenkapital sein. Außerdem sollten Sie bedenken: Genügend Eigenkapital schafft Unabhängigkeit! Es sind keine fixen Raten zurückzuzahlen. Die Verzinsung erfolgt ertragsabhängig. Sie brauchen keine Sicherheiten.

- Fremdkapital ist in der Regel nicht ohne Sicherheiten und persönliche Haftungsübernahmen zu bekommen. Die Zinsen und Tilgungen sind ertragsunabhängig zu zahlen und können bei z.B. kurzfristigen Umsatzrückgängen schnell zu Liquiditätsproblemen führen.
- Achten Sie auch auf eine „fristenkongruente Finanzierung“. Das bedeutet: Die Dauer der Finanzierung stimmt mit der Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das angeschafft wird, überein. Wenn Sie beispielsweise eine Maschine auf fünf Jahre finanzieren und nach zwei Jahren bereits durch eine neue ersetzen müssen, müssen Sie drei Jahre lang noch Kredite für die alte Maschine zurückzahlen und bereits die neue wieder finanzieren.
- Denken Sie auch an den Kapitalbedarf für das laufende Geschäft, und ermitteln Sie mithilfe eines Finanzplanes den erforderlichen Kontokorrentrahmen zur Finanzierung desselben.

Förderungen

In vielen Fällen gibt es bei Betriebsübernahmen Förderungen von Bund (Bundesförderungen – gelten für ganz Österreich) und Land (Landesförderungen – gelten nur für das Bundesland, in dem das Unternehmen übernommen wird). Die häufigste Förderung ist die Jungunternehmerförderung der AWS (Austria Wirtschaftservice GmbH – www.awsg.at). Betriebe aus den Bereichen Gastronomie, Hotellerie und Freizeitwirtschaft haben mit der ÖHT (Österreichische Hotel- und Tourismusbank – www.oeh.at) eine eigene Anlaufstelle. Gefördert werden Übernehmer, die während der letzten fünf Jahre nicht gewerblich selbstständig bzw. bei der gewerblichen Sozialversicherung versichert waren.

Die Übernahmekosten (z.B. für das Anlagevermögen, Warenlager...) können bei der AWS nur durch eine Bürgschaftsübernahme gefördert werden, Neuinvestitionen sowohl bei AWS und ÖHT durch Zuschüsse. Die Selbstständigkeit muss hauptberuflich ausgeübt werden. Beachten Sie bitte, dass meist für ein und dasselbe Vorhaben nicht mehrere Förderungsaktionen beantragt werden können. In diesem Fall ist dann die für Ihr konkretes Projekt günstigste Förderung zu ermitteln. Die Antragstellung muss unbedingt vor Beginn der Maßnahme erfolgen – wenden Sie sich daher rechtzeitig an Ihre Hausbank. Einen Überblick über die verschiedenen Förderungen, die Sie bei Ihrer Betriebsübernahme voraussichtlich in Anspruch nehmen können, gibt Ihnen die Förderdatenbank der Wirtschaftskammer. Dort können Sie die Fördermöglichkeiten nach dem Schwerpunkt „Betriebsübernahme“ eingrenzen. Zusätzlich erhalten Sie bei Eingabe des Bundeslandes eine Auflistung über alle möglichen Förderungen im jeweiligen Bundesland, inklusive der Bundesförderungen. In Ihrem späteren Unternehmerleben können Sie unter Umständen auch noch andere Förderungen in Anspruch nehmen. Die Förderungen sind dabei abhängig von der Branche bzw. dem Fördergegenstand. Die Förderdatenbank kann Ihnen daher auch später als erste Unterstützung hilfreich sein.

Details siehe <http://wko.at/foerderungen>

Neugründungs-Förderungsgesetz (NEUFÖG)

Durch das Neugründungs-Förderungsgesetz (NEUFÖG) werden unter bestimmten Voraussetzungen Unternehmensneugründungen sowie Betriebs- und Teilbetriebsübertragungen von diversen staatlichen Abgaben und Gebühren befreit.

Voraussetzungen für eine begünstigte Übernahme

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

- Entgeltliche oder unentgeltliche Übertragung eines Betriebes bzw. Teilbetriebes. Es müssen dabei die wesentlichen Betriebsgrundlagen übergeben werden.
- Es muss ein Wechsel in der Person der Betriebsinhaber erfolgen. Wer Betriebsinhaber ist, hängt bei Gesellschaften von der Art und Höhe der Beteiligung sowie den Geschäftsführungsbefugnissen ab und ist am besten im Einzelfall abzuklären.
- Der Übernehmer, also der neue Betriebsinhaber, darf sich die letzten 15 Jahre weder im In- noch im Ausland gleichartig betätigt haben (der Betrieb darf dann auch nicht innerhalb der folgenden zwei Jahre auf eine Person weitergegeben werden, die bereits vergleichbar tätig war).

Begünstigungen

Bei Vorliegen der Voraussetzungen entfallen bestimmte Kosten im Zusammenhang mit der (Teil-)Betriebsübertragung, wie z.B.

- Diverse Stempelgebühren und Bundesverwaltungsabgaben (für z.B. Gewerbeanmeldungen, Betriebsanlagegenehmigungen, individuelle Befähigung bei fehlendem Befähigungsnachweis, Ummeldung von KFZ bei Verkehrsgewerben ...)
- Grunderwerbsteuer (Freibetrag max. € 75.000,-)
- Gerichtsgebühren für Firmenbucheintragen
- Gesellschaftsteuer für den Erwerb von Gesellschaftsrechten (nur für den ersten Erwerber)

So kommen Sie zur Förderung

Um in den Genuss der Befreiungen zu gelangen, müssen Sie sich als Betriebsübernehmer bereits vor dem ersten Behördenkontakt eine bestätigte Erklärung der (Teil-)Betriebsübertragung (amtliches Formular NeuFö) von der Wirtschaftskammer besorgt haben.

In den Wirtschaftskammern werden die NEUFÖG-Bestätigungen durch das Gründerservice, oft auch durch die Fachgruppen und die Bezirksstellen durchgeführt.

Bankgespräche

Im Zuge einer Übernahme gibt es eine ganze Reihe von Entscheidungen, die langfristig wirken und die nur sehr schwer und mit großem finanziellem Aufwand zu ändern sind. Dazu gehört auch die Entscheidung, welche Bank künftig die Hausbank sein soll.

Obwohl man meinen sollte, dass in der Welt der Banken und der Finanzierung Zahlen und Fakten die wichtigste Rolle spielen, steht auch hier zuallererst die Beziehung zwischen dem Unternehmer und dem Kreditbearbeiter im Vordergrund. Die „persönliche Chemie“ ist ein wichtiges Element der Vertrauensbasis.

Hausbank

Eine gute Hausbank zeigt aktives Interesse an der wirtschaftlichen Entwicklung des Unternehmens. Sie beurteilt gesamthaft Vergangenheit und Gegenwart und trifft auch Überlegungen, wie sich das Unternehmen in der Zukunft entwickeln wird. Um eine dynamische Bonitätsbeurteilung durchführen zu können, werden sowohl Ertragskraft, Substanz und Liquidität als auch Markt, Produkte und die Konkurrenzsituation mitberücksichtigt. Daraus ergibt sich, dass sich eine seriöse Bank ein Unternehmen sehr gut ansieht. Wenn Ihre Bank sehr viel von Ihrem Betrieb wissen will, so sollten Sie das durchaus positiv betrachten.

Die größte Sicherheit einer Bank ist beiderseitiges Vertrauen. Dieses Vertrauensverhältnis kann nur entstehen, wenn beide Seiten offen miteinander umgehen. Das Ergebnis von Vertrauen ist ein beiderseitiges Gefühl der Sicherheit. Eine Hausbank ist nahe beim Kunden, es findet eine rege Kommunikation und ein ständiger Informationsaustausch statt. Es entsteht somit ein Dialog von zwei Experten (Unternehmer – Bank) über Chancen und Risiken des Unternehmens. Dies erfordert Einfühlungsvermögen von beiden Seiten in die jeweiligen Sichtweisen. Um ein angenehmes Gesprächsklima zu erreichen, ist die Wahl des Gesprächsortes sehr wichtig. Dies muss nicht nur die Bank sein, die Besprechung kann auch im Unternehmen oder an einem anderen Ort, an dem man in Ruhe und ungestört reden kann, stattfinden.

Vorbereitung auf das Bankgespräch

Für die Gespräche sollten Sie sich besonders gut vorbereiten und als Gesprächsbasis ein Unternehmenskonzept vorlegen. Dieses sollte einerseits das Übernahmekonzept und andererseits Ihren Investitionskosten-, Finanz- und Finanzierungsplan beinhalten. Die Zahlen müssen für die Bank nachvollziehbar (auch ein Außenstehender muss aufgrund der gesetzten Annahmen die Planwerte nachvollziehen kön-

nen) und schlüssig (die verschiedenen Teilpläne müssen miteinander im Einklang stehen) sein.

Wichtige Tipps zum Umgang mit Kreditinstituten

Hinweise

- Lassen Sie die Eigenmittel unangetastet, bis die Finanzierung geklärt ist.
- Lassen Sie sich das Kreditangebot schriftlich geben, und prüfen Sie, ob es nicht von einer Förderungszusage abhängig ist.
- Vereinbaren Sie die Kreditbedingungen auch für den Fall, dass keine Förderung gewährt wird.
- Vereinbaren Sie Nettokonditionen (keine Spesen und Nebengebühren).
- Vorsicht ist bei Bürgschaften, insbesondere von Ehepartnern, angebracht. Sind diese unvermeidbar, sollten unbedingt exakte Beträge fixiert werden, für die gehaftet wird. Keine Haftung für Kreditaufstockungen!

Kreditangebot

Das schriftliche Kreditangebot sollte unbedingt enthalten:

- Höhe des Zinssatzes (Fixzinssatz oder Bindung an einen Indikator wie z.B. EURIBOR)
- Art der Zinsenverrechnung
 - 1.) antizipativ (die Bank behält die Zinsen für das erste halbe Jahr gleich ein) oder
 - 2.) dekursiv (die Zinsen werden später in Rechnung gestellt)
- Dauer der Gültigkeit des Zinssatzes
- Rückzahlungsmodalitäten
- Höhe der Bearbeitungsgebühr
- Geforderte Sicherheiten
- Dauer der Gültigkeit des Angebotes



TIPP: Unter www.gruenderservice.at/publikationen finden Sie die kostenlose Broschüre „Vorbereitung auf das Bankgespräch“ mit Tipps zu diesem Thema.



Der Businessplan

Der Businessplan, auch Geschäftsplan genannt, ist ein schriftliches Unternehmenskonzept, in dem alle Schritte angeführt werden, die zur Umsetzung der Betriebsübernahme notwendig sind.

Darin müssen Sie Ihre Visionen, Annahmen, Markteinschätzungen und Prognosen aus betriebswirtschaftlicher Sicht darstellen. Mithilfe des Businessplans wird Ihre Geschäftsidee hinsichtlich Realisierbarkeit, Wirtschaftlichkeit und Kundennutzen durchleuchtet.

Nicht nur bei Gründung eines Unternehmens, sondern auch bei der Übernahme ist daher die Erstellung eines Businessplans empfehlenswert. Naturgemäß sind bei einer Betriebsübernahme ausreichende Informationen über die Vergangenheit vorhanden. Im Mittelpunkt der Betrachtungen sollte jedoch die Zukunft und die zu erwartenden Umsätze, Kosten und Gewinne liegen. Vor allem Finanzierungspartner erwarten heutzutage regelmäßig die Vorlage eines aussagekräftigen Businessplans, egal ob

es sich um eine Neugründung oder um eine Übernahme handelt. Das Gründerservice der Wirtschaftskammer und die aws (Austria Wirtschaftsservice GmbH) stellt Ihnen mit „Plan4YouEasy“ ein kostenloses, professionelles Businessplan-Tool zur Verfügung. Zusätzlich gibt es regelmäßig Businessplan-Wettbewerbe (z.B. i2b Businessplan-Wettbewerb: www.i2b.at), bei denen nicht nur Preise für erstklassige Businesspläne gewonnen werden können, sondern Experten auch kostenlos aussagekräftige Gutachten erstellen.

Das schriftliche Formulieren des Businessplans hat mehrere Vorteile:

- Die Schriftform zwingt zu durchdachten Überlegungen.
- Durch ein schriftliches Unternehmenskonzept haben Sie eine Leitlinie, an der Sie Ihre Ziele und Aktivitäten überprüfen können.
- Ein klares Unternehmenskonzept stärkt Ihre Position bei Kooperations- und Verhandlungspartnern wie z.B. Lieferanten.

- Ein klarer Businessplan ist Grundvoraussetzung für die Finanzierung über Banken oder andere Kapitalgeber sowie für Förderstellen.

Es gibt keine allgemeingültige Gliederung für einen Businessplan. In der Praxis hat sich jedoch eine bestimmte Form und Reihenfolge herausgebildet, die üblicherweise verwendet wird.

Für die Erstellung des Businessplans empfehlen wir Ihnen unsere **Businessplan-Software „Plan4You Easy“** auf www.gruenderservice.at/businessplan sowie das i2b-Buch „Keine Angst vor dem Businessplan“ auf www.i2b.at, beides zum kostenlosen Download.

Hier die Gliederungspunkte des Businessplan-Tools „Plan4You Easy“ in Kurzform:

- **Management Summary:** Im Management Summary werden die wichtigsten Kernaussagen des Businessplanes und die Schlüsselzahlen kurz, knapp und für den Leser interessant dargestellt. Der Adressat erhält damit einen ersten Einblick in das Unternehmen und dessen Zielsetzungen. Hier gilt es, das Leserinteresse zu wecken. Das Management Summary ist daher von besonderer Bedeutung. Es kann – obwohl an erster Stelle des Businessplanes – erst am Schluss erstellt werden.

- **Unternehmen:** Beschreiben Sie Ihr Unternehmen (Geschäftstätigkeit, Rechtsform, Eigentumsverhältnisse, Standort, Unternehmensziele, ...)

- **Produkt oder Dienstleistung:** Beschreiben Sie hier Ihre Geschäftsidee und den damit verbundenen Kundennutzen im Detail.

- **Branche und Markt:** Hier sind die Daten zur Branchen- und Marktanalyse anzugeben, wie z.B. Trends, Entwicklungen, Marktpotenzial, evtl. Marktbarrieren, Zielgruppen, Konkurrenten, ...

- **Marketing:** Die geplanten Marketingmaßnahmen für die Umsetzung der Geschäftsidee finden hier ihren Niederschlag (konkretes Produkt/Leistungsangebot, Preise und Konditionen, Werbung und Verkaufsförderung, Vertrieb).

- **Team, Management, Schlüsselpersonen:** Angaben zu Geschäftsführung, Mitarbeiter und Kontakten (z.B. vergebene Leistungen an externe Partner).

- **Chancen und Risiken:** Überlegen Sie nicht nur die Chancen Ihrer Geschäftsidee, sondern auch die Gefahren und wie Sie diese möglichst vermindern können.

- **Durchführungsplanung/Meilensteine:** Welche Schritte haben Sie für die Umsetzung Ihrer Idee konkret geplant?

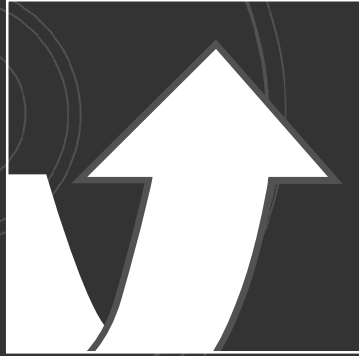
- **Finanzbedarf inkl. Planrechnungen:** Investitionsplanung, Umsatzplanung, Fixkosten- und Personalkostenplanung, Gewinnplanung.

- **Anhang:** Im Anhang des Businessplanes werden ergänzende oder detailliertere Unterlagen beigefügt, z.B. Maßnahmenplan, Organigramm, Lebensläufe der Manager, Gesellschafter, wichtige Nebenrechnungen, Tabellen, eventuelle Verträge, ...

WICHTIGE LINKS:

- <http://wko.at/foerderungen> – Förderdatenbank der Wirtschaftskammer
- www.awsg.at – Austria Wirtschaftsservice
- www.oeht.at – Österreichische Hotel- und Tourismusbank
- www.gruenderservice.at/businessplan – Plan 4 You Easy
- www.i2b.at Fachfeedback, Wettbewerb und Unterlagen für Ihren Businessplan

6



GEWERBE- UND BETRIEBS- ANLAGENRECHT

Für jede gewerbliche Tätigkeit brauchen Sie eine Gewerbeberechtigung. Eine der zentralen Fragen im Übergabeprozess stellen die gewerberechtlichen Aspekte dar. Darüber hinaus gibt es aber auch noch andere gesetzliche Grundlagen, die eine Wirtschaftskammermitgliedschaft nach sich ziehen (z.B. Bilanzbuchhalter).

Als Voraussetzungen für das Erlangen einer Gewerbeberechtigung gelten die Eigenberechtigung, sprich die Vollendung des 18. Lebensjahres, die Staatsangehörigkeit zu einem Mitgliedsstaat der EU oder eines anderen Vertragsstaates des EWR oder Vorliegen eines fremdenrechtlichen Aufenthaltstitels zur Ausübung des Gewerbes sowie das Fehlen von Ausschlussgründen.

Allgemeine Informationen zum Gewerberecht finden Sie in unserer Broschüre „Leitfaden für Gründerinnen und Gründer“ (Online-Version auf www.gruenderservice.at/publikationen).

Der Betriebsübergeber verfügt im Regelfall über die passenden Gewerbeberechtigungen. Vielmehr kommt es hier darauf an, ob Sie als Betriebsübernehmer die passenden gewerberechtlichen Voraussetzungen mit sich bringen. Wichtig: Das Leistungsspektrum eines Betriebes kann sich im Laufe des Unternehmerlebens durchaus stark verändern. Prüfen Sie auf jeden Fall, ob die bestehenden Gewerbeberechtigungen noch zum Leistungsangebot des zu übernehmenden Betriebes passen. Wenden Sie sich dazu an Ihre Wirtschaftskammer (Gründerservice, Regional- bzw. Bezirksstelle).

Arten der Gewerbe

Man unterscheidet vier Arten von Gewerben. Es kann sein, dass ein Gewerbe, bei dem der Betriebsübergeber noch einen Befähigungsnachweis erbringen musste, mittlerweile ein freies Gewerbe ist. Ihre Wirtschaftskammer hilft Ihnen bei der Abklärung der gewerberechtlichen Bestimmungen.

Es gibt vier Arten von Gewerben:

1. Freie Gewerbe

(ohne Befähigungsnachweis), z.B.

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

2. Reglementierte Gewerbe und Handwerke

(Befähigungsnachweis erforderlich), z.B.

- Fleischer
- Unternehmensberater
- Versicherungsagent
- Tischler
- Kosmetiker

3. Reglementierte Gewerbe,

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

- Baumeister
- Pyrotechnikunternehmen
- Zimmermeister
- Vermögensberater

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

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

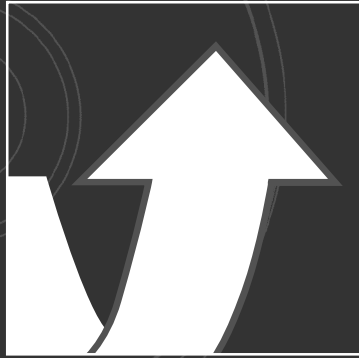
Bei den reglementierten Gewerben und Teilgewerben benötigen Sie zusätzlich zu den allgemeinen Voraussetzungen den passenden Befähigungsnachweis. Falls dieser beim Betriebsnachfolger nicht vorliegt, gibt es dennoch mehrere Möglichkeiten: Teilgewerbe, individuelle Befähigung, Teamgründung, Befähigungs- bzw. Meisterprüfung oder Anstellung eines gewerberechtl. Geschäftsführers. Diese Optionen sind im „Leitfaden für Gründerinnen und Gründer“ näher beschrieben.

Betriebsanlagenrecht

Unter einer gewerblichen Betriebsanlage versteht man jede örtlich gebundene Einrichtung, die einer gewerblichen Tätigkeit dient. In der Regel sind diese Betriebsanlagen (auch Neu- oder Umbau) nach der Gewerbeordnung genehmigungspflichtig, das heißt, Sie müssen über eine Betriebsanlagengenehmigung verfügen. Diese ist nicht notwendig, wenn sich Ihre Betriebsanlage nicht nachteilig auf die Schutzinteressen der Gewerbeordnung auswirkt (dies ist z.B. bei reinen Bürobetrieben der Fall). Gewerbliche Betriebsanlagen sind z.B.: Werkstätten, Gasthäuser, Garagen, Hotels, Abstellplätze.

Falls Sie einen Betrieb übernehmen, der über eine Betriebsanlagengenehmigung verfügen soll, erkundigen Sie sich beim Übergeber, ob diese Genehmigung noch aktuell ist. Der Übergeber ist dazu verpflichtet, diese Genehmigung immer wieder zu aktualisieren. Besonders wenn im Betrieb Umbauten stattgefunden haben, ist besonderes Augenmerk auf eine aktuelle Betriebsanlagengenehmigung zu legen. Es besteht eine gewerberechtliche Verantwortlichkeit der Behörde gegenüber, wenn Änderungen des Vorbesitzers nicht genehmigt oder Auflagen nicht eingehalten wurden. Lassen Sie sich eine aktuelle Genehmigung der Betriebsanlage vorlegen und kontrollieren Sie den Bescheid auf seine „Wirklichkeit“. Auskunft darüber kann Ihnen auch die Bezirksverwaltungsbehörde geben. Es ist möglich, sich im Vorfeld bei der Behörde über alle für die Betriebsanlage geltenden Bescheidinhalte zu informieren und so allfälligen Anpassungsbedarf rechtzeitig zu erkennen und einzuplanen. Besonders der Aspekt der aufrechten Betriebsanlagengenehmigung ist ein Argument für die Betriebsnachfolge, da man sich eine Vielzahl von Behördenwegen durch eine aufrechte Genehmigung ersparen kann. Falls die Betriebsanlagengenehmigung nicht aktuell ist bzw. Auflagen in der Zwischenzeit obsolet geworden sind, kann entweder Schritt für Schritt die Auflagengenehmigung nachgeholt werden bzw. können die obsolet gewordenen Auflagen aus dem Genehmigungsbescheid entfernt werden.

7



RECHTS- FORMEN

Welche Rechtsform ist für Unternehmer die richtige?

Wird ein Betrieb übernommen, stellt sich die Frage, ob dessen Rechtsform beibehalten werden soll oder die Gelegenheit genutzt wird, auch die Rechtsform zu wechseln. Um diese Entscheidung zu erleichtern, folgender Überblick:

■ Einzelunternehmen

Diese Rechtsform ist die einfachste und im laufenden Betrieb meist auch billigste Variante, ein Unternehmen zu betreiben. So lange das jährlich zu versteuernde Einkommen eines Unternehmers nicht € 100.000,- deutlich übersteigt, ist aufgrund der Gestaltungsmöglichkeiten im Steuerrecht das Einzelunternehmen die günstigste Rechtsform. Gleichzeitig ist die gewerbliche Sozialversicherung (rund 25% des steuerpflichtigen Einkommens und der in diesem Jahr bezahlten Beiträge) gerade im Vergleich zur ASVG-Versicherung (Versicherung als Dienstnehmer) wesentlich kostengünstiger. Bei Dienstverhältnissen fallen rund 40%

an Lohnnebenkosten an, diese höheren Kosten wiederum bewirken aber keine höhere Pension.

Ein Nachteil des Einzelunternehmens besteht in der unbeschränkten und persönlichen Haftung des Unternehmers. Der Unternehmer haftet auch für Schäden, die seine Erfüllungsgehilfen (Mitarbeiter, Subunternehmer u. dgl.) verschuldet haben. Das Risiko ist damit gerade bei größeren und gefahrgeneigten Betrieben nicht unbeträchtlich. Wie können Sie diese Risiken mindern?

Schließen Sie eine maßgeschneiderte Haftpflichtversicherung ab, tragen Sie Veräußerungs- und Belastungsverbote zugunsten naher Angehöriger im Grundbuch ein, und verwenden Sie allgemeine Geschäftsbedingungen mit entsprechenden Haftungsausschlüssen. In sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht sind eine freiwillige Krankenzusatzversicherung (2,5% zusätzlich an SV-Beiträgen sichern Kranken- bzw. Taggeld) und eine freiwillige Höherversicherung bei der Unfallversicherung empfehlenswert.



Sie können auch als Einzelunternehmer eine Fantasiefirma (z.B. Ihr Tischler e.U.) wählen, wenn Sie den Zusatz „eingetragener Unternehmer“ (e.U.) verwenden.

■ Offene Gesellschaft (OG)

Bei dieser Rechtsform wird jeder Gesellschafter haftungsrechtlich wie ein Einzelunternehmer behandelt. Sie haften also persönlich, unbeschränkt und solidarisch für die Schulden der OG. Auch einkommensteuerlich und sozialversicherungsrechtlich gibt es für die Gesellschafter keinen Unterschied im Vergleich zum Einzelunternehmen. Wichtig ist ein wohlüberlegter Gesellschaftsvertrag, der Gewinn- und Vermögensbeteiligung, aber auch die Modalitäten bei Ausscheiden eines Gesellschafters genau regelt. Ebenso muss klargestellt werden, ob z.B. jeder Gesellschafter allein vertretungs- und geschäftsführungsbefugt ist oder ob nur eine gemeinsame Vertretung der Gesellschaft nach außen möglich ist. Tragen Sie die Vertretungsregelung im Firmenbuch ein.

■ Gesellschaft nach bürgerlichem Recht (GesbR)

Im Wesentlichen funktioniert die Gesellschaft nach bürgerlichem Recht (GesbR) wie die OG. Ein Unterschied: sie ist nicht im Firmenbuch eingetragen und besitzt damit keine Rechtspersönlichkeit. Bei Überschreiten der Buchführungsgrenze (€ 700.000,-) müssen solche Gesellschaften allerdings im Firmenbuch als OG oder KG eingetragen werden.

Im Gewerberecht benötigt – mangels Rechtspersönlichkeit der GesbR – jeder Gesellschafter alle erforderlichen Berechtigungen persönlich. Dies ist bei der OG oder KG nicht der Fall. Daher muss ein allfälliger Befähigungsnachweis auch bloß von einem persönlich haftenden Gesellschafter erbracht werden, sollte nicht ein Dienstnehmer zum gewerberechtlichen Geschäftsführer bestellt werden. Im Zweifel sollten Sie daher schon deswegen eine OG oder KG gründen.

■ Kommanditgesellschaft (KG)

Im Unterschied zur OG gibt es bei der KG mindestens einen Gesellschafter, der wie ein Einzelunternehmer behandelt wird (sogenannter Komplementär) und dementsprechend unbeschränkt haftet etc., und einen Gesellschafter, der nur mit einer (beliebig hohen) Einlage haftet. Diese Einlage (Haft einlage) wird im Firmenbuch eingetragen. Geschäftsführungs- und vertretungsbefugt sind Sie jedoch nur als Komplementär. Der Kommanditist, sofern er (regelmäßig) mitarbeitet, ist sozialrechtlich typischerweise Dienstnehmer und dementsprechend ASVG-versichert.

Einkommensteuerlich werden Kommanditisten jedoch immer wie Einzelunternehmer (Mitunternehmer) behandelt, haben also wie diese Einkünfte aus Gewerbebetrieb, auch wenn sie sozialrechtlich häufig Dienstnehmer oder freie Dienstnehmer sind. Ob ein mittätiger Kommanditist auch gewerblich versichert sein kann, muss im Einzelfall genau geprüft werden. Typischerweise liegt meist aber ein Dienstverhältnis vor.

Zum gewerberechtl. Geschäftsführer können Sie, sofern ein Befähigungsnachweis nötig ist, nur als Komplementär oder mindestens halbtagsbeschäftigter Dienstnehmer bestellt werden.

■ GmbH & Co KG

Die GmbH & Co KG ist nichts anderes als eine KG, bei der der (meist einzige) persönlich haftende Gesellschafter (Komplementär) eine GmbH ist (siehe unten). Da die GmbH am Vermögen der KG typischerweise gar nicht beteiligt wird und oft der einzige Kommanditist gleichzeitig Geschäftsführer der GmbH und dort alleiniger Gesellschafter ist, kann diese Rechtsform quasi auch als „Einzelunternehmen mit beschränkter Haftung“ bezeichnet werden. Tatsächlich können Sie als Geschäfts-

führer und Kommanditist mit 100 % sowohl am Vermögen der KG als auch der GmbH beteiligt sein. Sie sind in diesem Fall gewerblich versichert (wesentlich billiger als ASVG) und können allfällige Verluste in der KG als Kommanditist sofort mit Ihrem Geschäftsführerbezug in der GmbH verrechnen. Im Gegensatz zur reinen GmbH ist diese Rechtsform also flexibler, weil allfällige Verluste mit positiven Einkünften als Geschäftsführer verrechnet werden können.

Liegenschaften, die betrieblich genutzt werden, können ohne steuerliche Nachteile zivilrechtlich nur an die KG vermietet werden (sogenanntes Sonderbetriebsvermögen), sie fallen dann nicht in den Haftungsfonds. Einziger unbeschränkt haftender Gesellschafter ist dann die GmbH (meist) mit ihrem Mindestkapital. Der Kommanditist haftet bis zur Höhe seiner Einlage. Eine persönliche Haftung darüber hinaus ist grundsätzlich ausgeschlossen, sofern Sie nicht als Bürge oder dergleichen fungieren. Die KG selbst haftet natürlich auch, wird jedoch meist – abgesehen von der Haft- und Pflichteinlage des bzw. der Kommanditisten – kaum Vermögen besitzen, weil etwa Liegenschaften und andere wertvolle Güter nicht in die Gesellschaft eingebracht werden müssen, sondern im Sonderbetriebsvermögen eines Gesellschafters verbleiben können.

Durch die Mehrheitsbeteiligung in der GmbH (bis zu 100 %) wären Sie als geschäftsführender Gesellschafter und Kommanditist gewerblich versichert.

Im ASVG wären Sie nur dann versichert, wenn Sie an dieser GmbH mit weniger als 50% beteiligt sind und keine Sperrminorität haben. Bei einer Beteiligung von maximal 25% eines Gesellschaftergeschäftsführers würden Sie auch steuerlich Dienstnehmer sein und den Vorteil des 13. und 14. Monatsgehaltes (nur 6% Steuern davon) lukrieren. Im Hinblick auf die wesentlich

teurere ASVG-Versicherung ist diese Variante aber nur bedingt zu empfehlen.

Gerade im Falle eines Pensionsantrittes eignet sich diese Rechtsform sowie auch die gewöhnliche KG, weil auch ohne Übergabe oder Veräußerung die Pension als bloßer Kommanditist, der nicht mitarbeitet, schon bezogen werden kann. Freilich ist ein Geschäftsführer in der GmbH bzw. ein Komplementär für den Fortbetrieb erforderlich.

Auch im Falle einer Übergabe empfiehlt sich die GmbH & Co KG für Nachfolger vor allem dann, wenn das Unternehmen zwar eher schwankende (nicht allzu hohe) Gewinne, etwa zwischen € 50.000,- und € 150.000,- jährlich, erzielt und die Haftung beschränkt werden soll.

■ Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

Die GmbH eignet sich vor allem für Betriebe, die laufend relativ hohe steuerpflichtige Gewinne erzielen. Selbst wenn in einer GmbH der gesamte Gewinn ausgeschüttet wird, also nach Abzug der Körperschaftsteuer (KÖSt) in Höhe von 25% nochmals die Kapitalertragsteuer (KESt) in Höhe von ebenfalls 25% für die Ausschüttung abzuführen ist, ist die Steuerbelastung mit insgesamt 43,75% relativ niedrig im Vergleich etwa zum Einzelunternehmen oder zur Personengesellschaft. Bei diesen beträgt die maximale Höhe des Einkommensteuersatzes bis zu 50%.

Keinesfalls sollten Sie aber eine GmbH gründen, wenn nach Abzug des Geschäftsführergehaltes und allfälliger Mieten für Raumüberlassung oder dergleichen keine Gewinne mehr oder gar Verluste in der GmbH anfallen würden. Verluste der GmbH können nämlich nicht mit positiven Einkünften ihrer Gesellschafter verrechnet werden. So zahlen Sie etwa als Gesellschaftergeschäftsführer Ihre Steuer- und Sozialabgaben völlig ungekürzt von Ihrem Bezug, obwohl in der GmbH ein Verlust und dafür noch Mindestkörperschaftsteuer in Höhe von € 500,- p.a. anfällt. Dies ganz abgesehen von den höheren laufenden Kosten einer GmbH für Buchhaltung, Firmenbuch, WK-Umlagen etc.

Im Gegensatz zu den Personengesellschaften benötigt man für die GmbH-Gründung oder Anteilsveräußerung einen Notar und ein Mindestkapital (€ 10.000,-), von dem Sie die Hälfte tatsächlich einbezahlen müssen. Das Geld steht dann der GmbH zur Verfügung. Für das eventuell noch nicht einbezahlte Stammkapital haften die Gesellschafter persönlich ihrer GmbH gegenüber.

Wird eine GmbH gewählt, kann – was durchaus viele Vorteile birgt – auch eine „Ein-Personen-GmbH“ gewählt werden. In diesem Fall wäre der Gesellschaftergeschäftsführer jedenfalls gewerblich versichert, hätte Einkünfte aus selbstständiger Arbeit und könnte so im Gegensatz zu einem Geschäftsführer, der Dienstnehmer ist (bis 49% Beteiligung), seine laufenden Kosten und Abgaben relativ gut steuern. Dies ist im Hinblick auf die gesetzliche Pension und die jährliche Steuerbelastung ein erheblicher Vorteil. Dazu kommt, dass, wenn nur ein Gesellschafter und Geschäftsführer vorhanden ist, ein Streit in der Gesellschaft von vornherein auszuschließen ist.

Gewerberechtlich ist ein „gewerberechtlicher Geschäftsführer“ zu bestellen, der – sofern ein Befähigungsnachweis nötig ist – wie bei allen Gesellschaften mit Rechtspersönlichkeit entweder vertretungsbefugtes Organ (sog. „han-

delsrechtlicher Geschäftsführer“) oder zumindest halbtagsbeschäftigter Dienstnehmer sein muss. Der gewerberechtliche Geschäftsführer muss den Befähigungsnachweis erbringen.

TIPP: Aufgrund der relativ hohen Kosten eines Dienstverhältnisses, das steuerlich auch nur bis zu einer Beteiligung von 25 % an der GmbH möglich ist, sollte im Zweifel gleich eine „Ein-Personen-GmbH“ gegründet werden. Diese bietet zahlreiche Gestaltungsmöglichkeiten, Streitigkeiten unter Gesellschaftern sind in diesem Fall von vornherein ausgeschlossen.



Rechtsform und Übergabe

Aufgrund des Wegfalls der Erbschafts- und Schenkungssteuer sind bis zu einer allfälligen Neuregelung ab diesem Zeitpunkt – sieht man von der Notariatsaktpflicht bei Übertragung von GmbH-Anteilen ab – kaum Kostenunterschiede zwischen Anteilsübergabe oder Übergabe von Einzelunternehmen oder Personengesellschaften mehr festzustellen.

Lediglich die Grunderwerbsteuer, diese fällt für die Übernahme von Verbindlichkeiten, die mit einer übergebenen Liegenschaft im Zusammenhang stehen, an, ist zu berücksichtigen.

Auch hier gibt es für Übergeber, die das 55. Lebensjahr erreicht haben, einen Freibetrag in Höhe von € 75.000,-. Die Grunderwerbsteuer

beträgt zwischen nahen Angehörigen 2%, sonst 3,5% der für die Liegenschaftsübergabe zu erbringenden Gegenleistungen.

Zur einkommensteuerlichen Situation bei Anteilsübertragungen bzw. bei der Übertragung von Einzelunternehmen oder Anteilen an Personengesellschaften siehe die Ausführung in Kapitel 9 Steuern.

Wird bei Übergabe eines Einzelunternehmens oder von Personengesellschaftsanteilen vom Übernehmer in der Folge eine GmbH gegründet, so ist darauf zu achten, dass dann, wenn betrieblich genutzte Liegenschaften vorhanden sind, diese in die GmbH eingebracht werden müssen, will man nicht die gesamten stillen Reserven dieser Liegenschaften als Gewinn versteuern.



Wie wirkt sich die Betriebsübergabe auf Mietrechte aus?

In vielen Fällen befindet sich das zu übergebende Unternehmen in gemieteten Räumlichkeiten. Der Inhaber des Unternehmens hat also einen Mietvertrag, in der Regel einen Hauptmietvertrag mit dem Eigentümer des Objektes. Für den Erwerber des Unternehmens stellen sich in mietrechtlicher Hinsicht zwei Hauptfragen:

- Kann ich in den Mietvertrag des Vorgängers eintreten?
- Wenn ja, zu welchen rechtlichen Bedingungen?

Im Wesentlichen ist zunächst die Frage zu klären, ob das Mietverhältnis dem Vollenwendungsbereich des Mietrechtsgesetzes (MRG) unterliegt oder nicht.

Dem Vollenwendungsbereich des MRG unterliegen Geschäftsräumlichkeiten in

- Gebäuden, für die die Baubewilligung bis zum 30.6.1953 erteilt wurde;
- Gebäuden, für die die Baubewilligung zwar nach dem 30.6.1953 erteilt wurde, die aber mit Wohnbauförderungsmitteln errichtet wurden;
- Gebäuden, für die die Baubewilligung bis zum 8.5.1945 erteilt wurde, sofern es sich beim Geschäftsraum um einen Mietgegenstand im Wohnungseigentum handelt.

Veräußerung des Unternehmens

Veräußert der Hauptmieter einer Geschäftsräumlichkeit, die dem Vollenwendungsbereich des MRG unterliegt, das von ihm betriebene Unternehmen, dann tritt der Erwerber des Unternehmens anstelle des bisherigen Hauptmieters kraft Gesetzes in die Hauptmietrechte ein.

Unter Veräußerung ist in diesem Zusammenhang sowohl die entgeltliche Unternehmensübertragung durch Unternehmenskauf als auch die unentgeltliche Übertragung des Unternehmens durch Schenkung zu verstehen. Aber auch die Übertragung des Unternehmens durch einen Leibrentenvertrag, der Unternehmenserwerb durch Vermächtnis (= Legat) und die Einbringung eines Einzelunternehmens als Sacheinlage in eine Gesellschaft zählen zu den Veräußerungsvorgängen.

Dieses gesetzliche Weitergaberecht kann im Mietvertrag rechtsgültig weder ausgeschlossen noch eingeschränkt oder an sonstige Bedingungen geknüpft werden.

Da der Erwerber des Unternehmens automatisch mit allen Rechten und Pflichten kraft Gesetzes in den Mietvertrag des Übergebers eintritt, ist auch ein Abschluss eines neuen Mietvertrages nicht erforderlich. Wohl aber sind sowohl der Erwerber als auch der Übergeber des Unternehmens verpflichtet, die Unternehmensübertragung unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen. Obwohl nicht verpflichtend vorgeschrieben, ist es ratsam, diese Anzeige schriftlich vorzunehmen.

Erhöhung des Mietzinses?

Der Vermieter hat daraufhin das Recht, bis spätestens sechs Monate nach dieser Anzeige den Mietzins auf den angemessenen Betrag anzuheben, wenn der vom bisherigen Mieter bezahlte Mietzins niedriger ist.

Macht der Vermieter von dieser Anhebungsmöglichkeit Gebrauch, hat der Unternehmenserwerber als neuer Hauptmieter den erhöhten Mietzins rückwirkend ab dem der Unternehmensveräußerung folgenden nächsten Zinstermin zu bezahlen.

Macht der Vermieter innerhalb der Sechs-Monats-Frist von dieser Anhebungsmöglichkeit keinen Gebrauch, bleibt es endgültig beim bisherigen Mietzins.

Um sich Klarheit über die Höhe des angemessenen Mietzinses zu verschaffen, hat der Übergeber die Möglichkeit, bei Gericht (bzw. der Schlichtungsstelle der Gemeinde) einen Antrag auf Feststellung des angemessenen Mietzinses zu stellen. Der Vermieter ist an diese Entscheidung gebunden, wenn die Unternehmensübertragung innerhalb eines Jahres erfolgt.

Sollte das Unternehmen an eine im Übergabezeitraum gesetzlich erbberechtigte Person (z.B. Kinder, Ehegatte) übertragen werden, kann der Vermieter den Mietzins nicht sofort auf das volle angemessene Niveau anheben, sondern erfolgt diese Anhebung auf 15 Jahre verteilt (d.h. jedes Jahr um 1/15 dieses Betrages).

Nicht unwesentlich ist, dass die vom Übergeber als bisherigen Mieter getätigten Investitionen zur Verbesserung des Mietgegenstandes bei der Berechnung des angemessenen Mietzinses entsprechend mietzinsmindernd zu berücksichtigen sind, so lange sie noch einen objektiven Nutzen darstellen.

Bei der Festlegung des angemessenen Mietzinses ist auch darauf zu achten, ob es sich beim veräußerten Unternehmen nicht um eine ertragsschwache Branche, die aus sozialen Gründen schutzwürdig ist, handelt. In einem solchen Fall ist die Anhebung auf den angemessenen Mietzins nur unter Berücksichtigung der Art der im Mietgegenstand ausgeübten Geschäftstätigkeit möglich.

Gemeint sind damit vor allem Geschäfte, die der Aufrechterhaltung der Nahversorgung dienen.

Vertragliches Weitergaberecht

Wenn im Mietvertrag allerdings ausdrücklich ein Weitergaberecht vereinbart wurde, hat der Vermieter bei Übergabe des Unternehmens kein Recht, den Mietzins beim Betriebsnachfolger als nachfolgendem Mieter anzuheben.

Entscheidende Änderung bei juristischen Personen und eingetragenen Personengesellschaften

Ist der Hauptmieter einer Geschäftsräumlichkeit eine juristische Person oder eine unternehmerisch tätige eingetragene Personengesellschaft und ändern sich bei dieser Gesellschaft die rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussmöglichkeiten entscheidend (z.B. durch Veräußerung der Mehrheit der Gesellschaftsanteile), sind ihre vertretungsbefugten Organe verpflichtet, dies unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen.

Auch in diesem Fall hat der Vermieter die Möglichkeit, den Mietzins auf den angemessenen Mietzins anzuheben.

Verpachtung des Unternehmens

Kann der Hauptmieter sein in den gemieteten Räumlichkeiten betriebenes Unternehmen auch verpachten?

Obwohl es sich bei der Verpachtung eines Unternehmens um keine Veräußerung im Sinne der vorgenannten Ausführungen handelt, ist es im Vollenwendungsbereich des MRG dem Mieter ausdrücklich gestattet, sein Unternehmen auch zu verpachten. Ein vertraglicher Ausschluss dieses Rechtes ist ungültig.

Im Falle der Verpachtung verbleiben die Mietrechte beim Hauptmieter, der Vermieter kann aber, unter denselben Anzeigepflichten wie bei der Veräußerung des Unternehmens, für die Dauer der Verpachtung den Mietzins auf den angemessenen Betrag anheben. Wird aber ein Unternehmen aus wichtigen persönlichen Gründen, wie zum Beispiel Krankheit, auf einen Zeitraum von insgesamt höchstens fünf Jahren verpachtet, entfällt die Möglichkeit des Vermieters zur Mietzinsanhebung.

Regelung bei Teilanwendungsbereichen und Vollaussnahmen aus dem MRG

Bei Mietverträgen, die nicht im Vollenwendungsbereich des MRG liegen (sogenannter „Teilanwendungsbereich“) sowie bei Vollaussnahmen vom MRG – betrifft insbesondere Mietverträge, die nach dem 1.1.2002 geschlossen wurden über Mietgegenstände in Gebäuden mit nicht mehr als zwei selbstständig vermietbaren Mietgegenständen, wobei Räume, die nachträglich durch einen Dachbodenausbau neu geschaffen werden, nicht mitzählen – besteht kein gesetzliches Weitergaberecht nach dem MRG. Sehr wohl kann es aber in diesen Fällen zu einer Vertragsübernahme nach § 38 UGB auch hinsichtlich der Mietrechte kommen. Im Vollenwendungsbereich des MRG hingegen verdrängt § 12a MRG als Sonderbestimmung die sonst anwendbare Bestimmung des § 38 UGB.





Im Steuerrecht ist von großer Bedeutung, in welcher Form die Betriebsübertragung erfolgt (Formen der Nachfolge, siehe Kap. 3). Je nachdem, ob der Betrieb entgeltlich oder unentgeltlich übertragen wird, ergeben sich unterschiedliche steuerliche Konsequenzen.

(Gemischte) Schenkung und Einkommensteuer

Wird ein Betrieb im Familienverband übergeben, handelt es sich zivilrechtlich meist um eine sogenannte „gemischte Schenkung“. Darunter versteht man eine Vermögensübertragung mit Gegenleistungen des Übernehmers, bei der jedoch die Unentgeltlichkeit überwiegt. Entscheidend für die Beurteilung der Unentgeltlichkeit sind die wahren Werte (Verkehrswerte), nicht die Buchwerte eines Unternehmens.

Liegt eine (gemischte) Schenkung vor, fällt keine Einkommensteuer an.

Der Betrieb wird mit den Buchwerten des Übergebers weitergeführt, sogenannte „stille Reserven“ werden nicht aufgedeckt. Lediglich dann, wenn sich der Übergeber einzelne Sachen (z.B. einen PKW, der sich im Betriebsvermögen befindet) zurückbehält, müssen diese

mit dem Zeitwert aus dem Betriebs- in das Privatvermögen entnommen werden. Dies bedeutet, dass die Differenz zwischen dem Buchwert und dem Zeitwert zum Entnahmepunkt, also die sogenannten „stillen Reserven“, als Gewinn zu versteuern ist.

Beispiel:

Buchwert	€	1.000,-
Entnahme- bzw. Zeitwert	€	10.000,-
Gewinn	€	9.000,-

→ Es fallen daher je nach sonstigen Einkünften des Übergebers Steuern bis zu 50% des Gewinnes an. Für die Entnahme von Gebäuden bzw. Gebäudeteilen gibt es seit 01.04.2012 einen fixen Steuersatz von 25% bzw. auf Antrag eine Veranlagung, wenn dadurch die Steuer niedriger ist.

Zu bedenken ist natürlich auch, dass der/die Nachfolger/in durch die Übernahme der „stillen Reserven“ eine vorerst „schlummernde“ Steuerbelastung mit übernimmt. Wird nämlich der

Betrieb aufgegeben oder verkauft, sind die „stillen Reserven“ zu versteuern. Das kann bis zu 50% des Gewinnes ausmachen. Steuerliche Begünstigungen stehen regelmäßig erst nach Vollendung des 60. Lebensjahres zu.

Unternehmensverkauf und Einkommensteuer

Wird ein Betrieb verkauft, sind die aufgedeckten „stillen Reserven“ (Differenz Buchwert/Verkaufserlös) als Gewinn zu versteuern.

Da diese Differenz sehr hoch sein kann, beträgt die Steuer (wenn keine Verlustvorträge vorhanden sind) oft nahezu 50% der stillen Reserven. Für betrieblich genutzte Gebäude(teile) gilt der fixe Steuersatz von 25% bzw. auf Antrag eine Veranlagung. Der bloße Grund und Boden bleibt steuerfrei, auch wenn stille Reserven vorhanden wären.

Im Falle des entgeltlichen Unternehmenserwerbs (Kauf) können Sie als Erwerber die Anschaffungskosten (ausgenommen für Grund und Boden) steuermindernd abschreiben.

Steuerlich zum selben Ergebnis kommt man, wenn der Betrieb endgültig (langfristig) verpachtet oder ansonsten de facto aufgegeben wird, wobei hier anstelle des Verkaufspreises der Schätzwert (Verkehrswert) maßgeblich ist. Diese Regelungen gelten im Übrigen sinngemäß auch für Personengeschafter (OG, KG, GesbR).

Steuerbegünstigungen bei Unternehmensverkauf und Betriebsaufgabe

Begünstigungen für den Veräußerer bzw. Betriebsaufgeber gibt es lediglich für Personen, die das sechzigste Lebensjahr vollendet haben oder erwerbsunfähig sind. In diesen Fällen gibt es ähnlich wie bei der Betriebsaufgabe im Todesfall eines Unternehmers insbesondere den

sogenannten Hälftesteuersatz, d.h. im Ergebnis, dass nur die Hälfte der sonst fällig werdenden Steuer anfällt. Für betrieblich genutzte Gebäude(teile) gilt der fixe Steuersatz von 25% mit Veranlagungsoption.

Jene Unternehmer, die diese Begünstigung in Anspruch nehmen können und im Betriebsgebäude auch ihren Wohnsitz haben, brauchen bei einer Betriebsaufgabe auch die stillen Reserven, die in den betrieblich genutzten Gebäudeteilen enthalten sind, nicht versteuern, wenn sie die Liegenschaft in den nächsten fünf Jahren nicht verkaufen und ihre Erwerbstätigkeit einstellen.

Veräußerung von GmbH-Anteilen

Bei der (unentgeltlichen) Übergabe von GmbH-Anteilen (Schenkung bzw. gemischte Schenkung) fällt keine Einkommensteuer an.

Werden GmbH-Anteile verkauft (sogenannter „share deal“), hat der Verkäufer von dem seine einbezahlte Stammeinlage übersteigenden Betrag Einkommensteuer zu bezahlen, kann dafür aber den Hälftesteuersatz beanspruchen. Als Erwerber können Zinsen für den Kaufpreis nur steuerlich abgesetzt werden, wenn eine Kapitalgesellschaft Erwerber ist. Physische Personen müssen die Anschaffungskosten privat finanzieren, können also insbesondere auch keine Zinsen für allfällige Kredite oder einen Firmenwert und dgl. steuermindernd geltend machen. Im Falle einer Anteilsveräußerung bleibt die GmbH als juristische Person unverändert bestehen, es ändert sich also auch nichts an den Buchwerten, den bestehenden Verträgen usw.

Wird allerdings kein Anteil verkauft, sondern verkauft die GmbH selbst „ihren Betrieb“ (sogenannter „asset deal“), fällt bei der GmbH Körperschaftsteuer für die aufgedeckten stillen Reserven (Differenz Buchwert/Verkaufserlös) in Höhe von 25% an. In weiterer Folge könnten die Gesellschafter daraus erzielte Gewinne ausschütten, hier fällt dann die Kapitalertrag-

steuer (ebenfalls 25%) an, und dann die GmbH liquidieren. Diese Variante ist insofern für den Erwerber häufig attraktiver als der Anteilsverkauf, weil er dann (unabhängig von seiner Rechtsform) die Anschaffungskosten (Kaufpreis) steuerlich abschreiben und Zinsen für einen Kredit als Betriebsausgabe geltend machen kann.

Unternehmensveräußerung und Umsatzsteuer

Die Veräußerung unternehmerisch genutzter Sachen ist natürlich nach den allgemeinen Regeln auch umsatzsteuerpflichtig. Dies gilt auch bei der Veräußerung – sei sie entgeltlich oder unentgeltlich – eines ganzen Unternehmens. Damit Sie als Erwerber die Umsatzsteuer, die Sie dem Veräußerer bezahlen müssen, auch als Vorsteuer wieder abziehen können, ist die Ausstellung einer ordnungsgemäßen Rechnung (laut Inventur) notwendig. Um hier keine Fehler zu machen bzw. allfällige Direktverrechnungsmöglichkeiten nutzen zu können, ist jedenfalls ein Gespräch mit einem Steuerfachmann dringend anzuraten.

Kein Umsatzsteuerproblem stellt sich im Gegensatz zur Einkommensteuerproblematik dann, wenn lediglich die Art der Einkünfte sich ändert, also anstatt Einkünften aus Gewerbebetrieb Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung erzielt werden. Dies ist etwa dann der Fall, wenn der Betrieb aufgegeben wird und die betrieblich genutzten Räumlichkeiten vermietet werden oder endgültig der Betrieb verpachtet wird. Werden betrieblich genutzte Gebäudeteile künftig jedoch ausschließlich einer privaten Nutzung unterzogen (z.B. Wohnung für Betriebsinhaber oder seine Kinder), sind Vorsteuern für aktivierte Gebäudeinvestitionen oder Großreparaturen, die in den letzten 20 Jahren vor der Betriebsaufgabe angefallen sind, aliquot zurückzuzahlen.

Schenkungs- und Erbschaftssteuer

Diese Abgabe wurde aufgrund zweier Erkenntnisse des Verfassungsgerichtshofes mit Wirkung vom 1.8.2008 beseitigt.

Grunderwerbsteuer und Grundbuchsgebühr

Grunderwerbsteuer fällt an, wenn Liegenschaften (Grundstücke, Gebäude, ...) übertragen werden. Sie beträgt bei nahen Angehörigen 2%, ansonsten 3,5% der Gegenleistungen (z.B. übernommene Schulden oder Leistungen, bezahlte Beträge) bzw. mindestens vom dreifachen Einheitswert der Liegenschaft. Bei der Übertragung von Liegenschaften, die sich im Betriebsvermögen befinden, gibt es im Rahmen der unentgeltlichen Betriebsübergabe einen Freibetrag von bis zu € 365.000,-, wenn der Übergeber das 55. Lebensjahr überschritten hat, der Übernehmer eine natürliche Person ist und er das Unternehmen wenigstens fünf Jahre weiterführt. Außerdem dürfen die Gegenleistungen nicht höher sein als der dreifache Einheitswert.

Unabhängig davon gibt es für Übergaben, die unter das NEUFÖG (siehe Kapitel 5, Seite 21) fallen, einen (zusätzlichen) Freibetrag von € 75.000,-.

Die Grundbuchsgebühr beträgt 1,1% der gleichen Bemessungsgrundlage wie bei der Grunderwerbsteuer. Dabei werden allerdings keine Freibeträge abgezogen.

Steuerrecht aus Sicht des Verpächters und des Pächters eines Betriebes

■ Einkommensteuer

Beim Einkommensteuerrecht ist für den Verpächter besondere Vorsicht geboten: Besteht nämlich begründete Annahme, dass der Betrieb vom Verpächter nie mehr auf eigene Rechnung geführt werden wird (Beurteilung



nach dem Gesamtbild der Verhältnisse wie Alter des Verpächters, Laufzeit des Vertrages, Zurücklegung der Gewerbeberechtigung etc.), unterstellt die Finanzverwaltung eine endgültige Betriebsaufgabe mit allen steuerlichen Konsequenzen.

Das heißt, die Vermögenswerte müssen steuerlich ins Privatvermögen übernommen werden, wodurch es zur Besteuerung der stillen Reserven kommt, ohne dass der Verpächter einen Kaufpreis erhält. Eine Ausnahme gibt es allerdings für das Betriebsgebäude unter bestimmten Umständen.

Bei einer unterstellten Betriebsaufgabe fällt der Pachteuro unter Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung.

Beim Pächter stellt die an den Verpächter bezahlte Pacht eine gewinnmindernde Betriebsausgabe dar.

■ Umsatzsteuer

Der Pachtzins unterliegt der Umsatzsteuer, die der Verpächter an das Finanzamt zu entrichten hat und der Pächter üblicherweise als Vorsteuer abziehen kann.

WICHTIG:

für Übergeber: Da das Steuerrecht eine komplexe Materie ist, ist es besonders wichtig, bereits einige Jahre vor der geplanten Betriebsübergabe das Thema mit den zuständigen Experten (Wirtschaftskammer, Steuerberater, Unternehmensberater, Anwalt, Notar ...) zu besprechen.

für Übernehmer: Bei entgeltlichen Betriebsübertragungen empfiehlt sich die rechtzeitige Kontaktaufnahme mit dem Finanzamt. Dadurch ist gewährleistet, dass die Umsatzsteuerschuld des Verkäufers mit der Vorsteuer des Käufers gegenverrechnet werden kann. Der Käufer erspart sich somit, die Umsatzsteuer (20%) aufzubringen.

10



SOZIAL- VERSICHERUNG

Viele Themen der Betriebsnachfolge betreffen – wenn auch in unterschiedlicher Intensität – sowohl den Übergeber als auch den Übernehmer. In sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen ergeben sich jedoch getrennte Betrachtungsweisen.

Die gesetzliche Sozialversicherung (SVA) hängt an der Person des Betriebsinhabers und nicht am Betrieb. Als Übernehmer unterliegen Sie bei erstmaligem Eintritt in die gewerbliche Pensions- und Krankenversicherung den sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen für Jungunternehmer (Neuzugangsregelung). Ihre Sozialversicherungspflicht beginnt mit dem Tag, an dem Sie die Gewerbeberechtigung erlangen. Sie bezahlen Beiträge in den Bereichen Pensions-, Kranken- und Unfallversicherung sowie Selbstständigenvorsorge.

Üblicherweise handelt es sich bei der Betriebsübernahme um einen Betrieb, der geschäftlich aktiv ist. Da deshalb mit einem gewissen Ertragsniveau zu rechnen ist, werden Sonderregelungen wie die Kleinunternehmerregelung kaum zur Anwendung kommen.

TIPP FÜR ÜBERNEHMER! Informationen über die gesetzliche Sozialversicherung finden Sie im „Leitfaden für Gründerinnen und Gründer“, im Internet unter www.gruenderservice.at/publikationen

Der Betriebsübergeber ist bei entsprechenden Versicherungszeiten ab dem Zeitpunkt der Betriebsaufgabe im Bereich der Pensionsversicherung Leistungsempfänger. Wichtig ist daher schon vor der Übergabe die Frage, ab welchem Zeitpunkt und in welcher Höhe Pensionsansprüche bestehen. Diese Information beeinflusst den Zeitpunkt und die Art der Betriebsübergabe wesentlich.

TIPP! Stellen Sie etwa zwei bis drei Jahre vor dem geplanten Pensionsantritt einen Überprüfungsantrag an die Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft. Mit diesem Antrag können Sie feststellen lassen, wann Sie die Voraussetzungen für eine Alterspension oder vorzeitige Alterspension erfüllen und wie hoch die Pension sein wird. Damit erhalten Sie genaue und zuverlässige Grundlagen für die Entscheidung über Fortführung, Übergabe bzw. Aufgabe des Betriebes. Außerdem verkürzt ein Überprüfungsantrag das Verfahren

beim endgültigen Pensionsantrag, weil alle notwendigen Unterlagen bereits zusammengetragen wurden.

Bei diesem Überprüfungsantrag handelt es sich um eine Serviceleistung der Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft. Dieser Überprüfungsantrag ist kein Pensionsantrag und bewirkt keine automatische Zuerkennung.

UNSER TIPP: Ein Überprüfungsantrag kann auf www.sozialversicherung.at online gestellt werden.

Ausgestattet mit dieser Information kann beurteilt werden, ob weitere Versicherungszeiten notwendig und sinnvoll sind und wie sich allfällige Zuverdienste auswirken.

Diese Überlegungen sind wichtig, um die Betriebsübergabe nicht zu verzögern. Unter Umständen ist es notwendig, die geplante Vorgangsweise anders zu gestalten.

Besonderheiten bei Zuverdienst in der Pension

Neben einer Alterspension (Mann ab Vollendung des 65. Lebensjahres und Frau ab Vollendung des 60. Lebensjahres) kann jede Erwerbstätigkeit ohne Auswirkung auf die Pension ausgeübt werden. Bei Einkünften über der Geringfügigkeitsgrenze sind aber weiterhin die Beiträge zur Pensions-, Krankenversicherung und Selbstständigenvorsorge vom Zuverdienst zu entrichten. Bei vorzeitigen Alterspensionen (auch Korridor- und „Hackler“-Pensionen) und Pensionen wegen „Erwerbsunfähigkeit“ kann ein Zuverdienst zum Wegfall bzw. zur Kürzung der Pension führen.

Um im Einzelfall die zweckmäßigste Lösung zu finden und unliebsame Überraschungen zu vermeiden, empfehlen wir eine Beratung durch den Pensionsversicherungsträger bzw. durch die Wirtschaftskammer.





Einen zentralen Punkt im Übergabeprozess stellen die Haftungen dar. Hier gibt es eine Fülle von Fragen, die in diesem Zusammenhang beantwortet werden müssen. Zusätzlich gibt es viele verschiedene Materien, in denen Haftungstatbestände vorkommen können wie z.B. Haftungen für Verbindlichkeiten, Haftungen für Abfertigungsansprüche etc. Diese Haftungsfragen haben entscheidenden Einfluss auf den Kaufpreis des Unternehmens und können diesen unter Umständen beträchtlich mindern.

Arbeitsrechtlicher Betriebsübergang

Mit dem Betriebsübergang gehen einige Rechtsfolgen wie z.B. Eintrittsrechte, Informationspflichten, Haftungen für Verbindlichkeiten, Sozialversicherungsbeiträge oder Steuern einher. Diese Rechtsfragen können aufgrund ihrer Wichtigkeit einen bedeutenden Beitrag bei den Kaufpreis-Verhandlungen darstellen.

Betriebsübergang

Ein Betriebsübergang liegt vor, wenn ein Betrieb oder ein Betriebsteil entgeltlich oder unentgeltlich übereignet wird. Eine Übereignung eines Betriebes oder Betriebsteiles ist nach der Rechtsprechung z.B.:

- der Verkauf eines Betriebes,
- die Verpachtung eines Betriebes,
- die Schenkung eines Betriebes oder
- ein Pächterwechsel.

Ein Betriebsübergang liegt auch dann vor, wenn zwischen dem alten Betreiber und dem neuem Betreiber keine vertragliche Beziehung besteht. Entscheidend ist lediglich, dass der bestehende Betrieb im Wesentlichen unverändert mit der bisherigen Organisationsstruktur, den vorhandenen Betriebsmitteln und dem bestehenden Kundenstock vom neuen Betreiber (und in weiterer Folge vom neuen Arbeitgeber) weitergeführt wird.

Beispiel: Emil Muster verkauft seine Trafik; die Einrichtung bleibt aber im Wesentlichen unverändert. Auch sollen weiterhin die gleichen Waren demselben Kundenstock angeboten werden. Hier handelt es sich um einen arbeitsrechtlichen Betriebsübergang, und zwar auch dann, wenn die Verkaufstätigkeit kurzfristig wegen Umbauarbeiten in der Trafik unterbrochen wird.

Beispiel: Die Muster-GmbH veräußert die elektronisch erfasste Kundenkartei, einen PC, die bisher verwendeten Gefriertruhen, den einzigen Chauffeur für den Klein-LKW und die Piz-

zavertriebsorganisation. Dieser Vorgang ist auch dann als Betriebsübergang zu werten, wenn die Gefriertruhen und der Klein-LKW nicht übernommen werden.

Teilbetriebsübergang

Die gesetzliche Regelung zum Betriebsübergang bezieht sich auch auf den Übergang eines Betriebsteiles. Ein solcher Teilbetriebsübergang kann nur dann vorliegen, wenn eine wirtschaftliche Einheit übergeht und diese ihre Identität im Zuge des Überganges bewahrt. Diese wirtschaftliche Einheit muss im Wesentlichen erhalten bleiben, wie sie beim früheren Betriebsinhaber vorhanden war. So etwa stellt die Ausgliederung und Übertragung einer Betriebsabteilung einen Teilbetriebsübergang dar, wenn dies als Übergang einer wirtschaftlichen Einheit zu beurteilen ist.

Ein Teilbetriebsübergang liegt dann vor, wenn folgende Kriterien überwiegend vorliegen:

- Die wirtschaftliche Einheit muss auf Dauer ausgerichtet sein.
- Die wirtschaftliche Einheit muss im Zuge des Inhaberwechsels erhalten bleiben, und die bisherige oder gleichartige Geschäftsführertätigkeit muss tatsächlich fortgeführt oder wieder aufgenommen werden.

Es muss

- ein Übergang materieller Betriebsmittel wie Gebäude und bewegliche Güter,
- eine Übernahme des nach Zahl und Sachkunde wesentlichen Teils der Belegschaft durch den neuen Betriebsinhaber,
- ein Übergang des Kundenstocks stattfinden, und
- es darf keine dauerhafte Unterbrechung der geschäftlichen Tätigkeit vorliegen.

Funktionsübergang

Geht lediglich eine Tätigkeit und keine wirtschaftliche Einheit über, so liegt kein Betriebsübergang, sondern ein bloßer Funktionsübergang vor. Falls somit nur einzelne wenige Arbeitnehmer übergehen und gleichzeitig kein Über-

gang einer organisatorischen bzw. wirtschaftlichen Einheit erfolgt, liegt kein Betriebsübergang vor. Es ist daher wesentlich für einen Betriebsübergang, dass immaterielle Betriebsmittel wie Marktstellung, Kundenkontakte, Auftragsbestand etc. übernommen werden. Der bloße Übergang einzelner Arbeitnehmer kann somit noch keinen Betriebsübergang begründen.

Informationspflicht

Besteht in einem Unternehmen oder Betrieb keine Arbeitnehmervertretung (also kein gewählter Betriebsrat), so hat der Veräußerer oder der Erwerber die vom Betriebsübergang betroffenen Arbeitnehmer im Vorhinein über

- den (geplanten) Zeitpunkt des Überganges,
- den Grund des Überganges,
- die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Überganges für die Arbeitnehmer sowie
- die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen schriftlich zu informieren.

Diese Information kann auch durch Aushang an einer geeigneten, für die Arbeitnehmer leicht zugänglichen Stelle im Unternehmen oder Betrieb erfolgen. Dem Arbeitnehmer sind die Änderungen im Dienstzettel bzw. im Dienstvertrag unverzüglich bzw. spätestens binnen eines Monats schriftlich mitzuteilen. Das betrifft auch den Arbeitgeberwechsel durch Betriebsteilübergang.

Eintrittsautomatik

Mit dem Betriebsübergang wechselt der Arbeitgeber. Der Betriebserwerber muss alle Arbeitsverhältnisse übernehmen und tritt als neuer Arbeitgeber mit allen Rechten und Pflichten in die zum Zeitpunkt des Betriebsübergangs bestehenden Arbeitsverhältnisse ein. Beim Betriebsübergang bleiben die Arbeitsbedingungen aufrecht, es kommt somit zu keinen Änderungen der Arbeitsverträge, möglicherweise aber zu einem Kollektivvertragswechsel. Es gelten daher die alten Arbeitsverträge mit den ursprünglich getroffenen Vereinbarungen und allen Vordienstzeiten beim

Nachfolger weiter. Auch die Höhe der Entlohnung darf beim Übergang nicht reduziert werden. Im Zeitpunkt des Betriebsüberganges ist keine Endabrechnung zu erstellen, insbesondere ist keine Abfertigung „alt“ auszuzahlen. Das Personal wird bei der zuständigen Gebietskrankenkasse mit dem Vermerk „Betriebsübergang“ abgemeldet und beim neuen Arbeitgeber angemeldet. Lehrverträge werden bei der Lehrlingsstelle auf den neuen Lehrberechtigten „umgeschrieben“.

Beendigung der Arbeitsverhältnisse im Zusammenhang mit dem Betriebsübergang

Die arbeitsrechtlichen Regelungen zum Betriebsübergang bezwecken den Schutz des Arbeitnehmers.

Unwirksamkeit der Arbeitgeberkündigung

Die oben dargestellte „Eintrittsautomatik“ kann durch **Arbeitgeberkündigung** nicht umgangen werden.

Wird nämlich aufgrund des Betriebsübergangs eine Kündigung durch den Betriebsveräußerer oder Betriebserwerber ausgesprochen, z.B. weil der Erwerber ohne oder mit anderen Arbeitnehmern den Betrieb fortführen will, so ist diese **rechtsunwirksam**. Die betriebsübergangsbedingte Arbeitgeberkündigung kann das Arbeitsverhältnis nicht auflösen.

Der Arbeitnehmer, dessen Arbeitsverhältnis aufgrund eines Betriebsübergangs gekündigt wurde, kann beim Arbeits- und Sozialgericht eine Klage auf Feststellung des aufrechten Arbeitsverhältnisses einbringen. Dies hat rasch und ohne nötigen Aufschub zu erfolgen. Reagiert der Arbeitnehmer erst einige Monate nach Kündigungsausspruch, kann von einem schlüssigen Einverständnis des Arbeitnehmers mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses ausgegangen werden. Die Arbeitgeberkündigung war in diesem Fall rechtswirksam.

Eine Kündigung durch den Arbeitgeber im Rahmen eines Betriebsüberganges ist aber dann rechtswirksam, wenn sie nicht aufgrund des Betriebsübergangs, sondern aus wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen oder verhaltensbedingten Gründen erfolgt.

Vorsicht! Erfolgt eine Kündigung durch den Arbeitgeber im zeitlichen Umfeld eines Betriebsübergangs, ist mit einer Klage zu rechnen.

Die sachlichen Kündigungsgründe sollten daher **rechtzeitig schriftlich** dokumentiert werden, damit sie in einem allfällig späteren Gerichtsverfahren möglichst präzise vorgebracht werden können.

Einvernehmliche Auflösung

Eine Vereinbarung zwischen dem bisherigen Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer, dass das Arbeitsverhältnis **einvernehmlich** aufgelöst wird und daher nicht übergehen soll, ist zulässig.

Der Arbeitnehmer kann auf seinen Schutz vor der Beendigung des Arbeitsverhältnisses verzichten und nicht gezwungen werden, für einen Arbeitgeber zu arbeiten, den er nicht frei gewählt hat.

Die einvernehmliche Lösung des Arbeitsverhältnisses anlässlich eines Betriebsübergangs sollte aber aus Beweisgründen **unbedingt schriftlich** erfolgen.

Einvernehmliche Auflösung durch Veräußerer und Weiterbeschäftigung beim Erwerber

Weiters kann auch eine **einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit dem Veräußerer mit anschließender Weiterbeschäftigung beim Erwerber** erfolgen.

Diese Auflösung bewirkt zunächst die Auszahlung beendigungsabhängiger Ansprüche (insbesondere Abfertigung „alt“) beim Veräußerer.

Erfolgt die anschließende Weiterbeschäftigung beim Betriebserwerber unter schlechteren Arbeitsbedingungen (insbesondere mit einem geringeren Entgelt), ist die einvernehmliche Auflösung mit dem Betriebsübergeber jedoch **rechtsunwirksam**.

In diesem Fall ist die einvernehmliche Auflösung als unzulässige Umgehung des arbeitsrechtlichen Schutzes anzusehen.

Die Prüfung, ob eine Weiterbeschäftigung zu verschlechterten Bedingungen erfolgt, ist mit einem Gesamtgünstigkeitsvergleich vorzunehmen. Bei diesem Vergleich sind jene Bestimmungen einander gegenüberzustellen, die in einem rechtlichen und sachlichen Zusammenhang stehen.

Nach einer erstinstanzlichen Gerichtsentscheidung hat bereits die Vereinbarung einer Probezeit für die Weiterbeschäftigung beim Betriebsübernehmer zu dem Ergebnis geführt, dass die Auflösung des Arbeitsverhältnisses anlässlich des Betriebsübergangs als rechtsunwirksam angesehen wurde.

Ist die einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses rechtsunwirksam, so ist von einem **durchgehenden Arbeitsverhältnis** auszugehen, **in das der Betriebsübernehmer eingetreten ist**.

Rückgriffsrecht bei Betriebsübergang

Liegt ein Betriebsübergang vor, tritt der Erwerber als Arbeitgeber in die im Zeitpunkt des Überganges bestehenden Arbeitsverhältnisse ein. Der Erwerber wird Arbeitgeber des beim bisherigen Betreiber beschäftigten Personals und übernimmt damit auch etwaige Altansprüche auf

- Urlaub,
- Sonderzahlungen und
- Abfertigung „alt“.

Betriebsverkauf

Beim Betriebsverkauf können Käufer und Verkäufer bei gleichzeitiger Reduktion des Kaufpreises vereinbaren, dass ausschließlich der Käufer die mit der Übernahme der Arbeitsverhältnisse verbundenen Kosten für Altansprüche (z.B. Abfertigung „alt“) zu tragen hat.

Die Übernahme von langjährigen Mitarbeitern führt in der Praxis bei den Kaufvertragsverhandlungen zu einer entsprechend großen Reduktion des Kaufpreises.

Trotz Vereinbarung im Kaufvertrag gelten aber die gesetzlichen Haftungsregeln als Schutzbestimmungen für die Arbeitnehmer weiter! Der Veräußerer haftet daher auch in diesem Fall im Umfang der gesetzlichen Haftungsregeln (wenn z.B. der Erwerber die vertraglich vereinbarte Kostenübernahme für Altansprüche nicht erfüllen kann).

Wegen der gesetzlichen Haftungsregelungen ist daher statt einer Reduktion des Kaufpreises die Einzahlung eines konkreten Geldbetrages durch den Verkäufer auf ein Treuhandkonto empfehlenswert. Über dieses Treuhandkonto werden dann etwaige vom Käufer zu erfüllende Altansprüche an übernommene Mitarbeiter abgedeckt. Verliert ein übernommener Mitarbeiter einen Altanspruch (z.B. auf Abfertigung „alt“ wegen Selbstkündigung), erhält der Verkäufer den entsprechenden Betrag vom Treuhandkonto zurück.

Pächterwechsel

Das besondere Problem des Betriebsüberganges zwischen Alt- und Neupächter besteht darin, dass diese zueinander in keiner vertraglichen Beziehung stehen. Anders als bei einem Kaufvertrag kann dabei nicht vereinbart werden, dass die mit der Übernahme der Arbeitsverhältnisse verbundenen Altansprüche (Abfertigung etc.) abgegolten werden.

Rechtsprechung zum Rückgriffsrecht bei Pächterwechsel

Der Oberste Gerichtshof hat entschieden, dass bei Betriebsübergängen ohne vertragliche Vereinbarung (also bei Pächterwechsel) der Neupächter gegenüber dem Altpächter ein gesetzliches Rückgriffsrecht hat, wenn er Ansprüche von übernommenen Arbeitnehmern bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erfüllt (Abfertigung „alt“, Urlaubersatzleistung, Sonderzahlungen). Für den Umfang des Rückgriffsrechts kommt es auf die beim jeweiligen Arbeitgeber zurückgelegte Dauer des Arbeitsverhältnisses an.

Wenn der Neupächter alle Ansprüche des Arbeitnehmers erfüllt hat, steht ihm ein Rückgriffsanspruch gegen den Altpächter für die bis zum Betriebsübergang entstandenen Ansprüche zu.

Der Altpächter hat daher für die anteiligen Arbeitnehmeransprüche bis zum Betriebsübergang, der Neupächter für die anteiligen Arbeitnehmeransprüche ab dem Betriebsübergang aufzukommen! Diese Rückgriffsregeln gelten nicht, wenn Abweichendes vereinbart ist (aus Beweis Zwecken ist die Schriftlichkeit empfehlenswert)!

Bei Pächterwechsel ist daher eine konkrete Vereinbarung über die Abgeltung der Kosten von Arbeitnehmeransprüchen, die bis zum Übergangsstichtag periodengerecht dem alten Arbeitgeber zuzuordnen sind, empfehlenswert. Eine solche Vereinbarung kann auch beinhalten, dass der Altpächter einen konkreten Geldbetrag auf ein Treuhandkonto einzahlt. Von diesem Treuhandkonto werden dann etwaige Altansprüche abgedeckt, die der Neupächter an übernommene Mitarbeiter zu leisten hat. Verliert ein übernommener Mitarbeiter einen Altanspruch (z.B. auf Abfertigung „alt“ wegen Selbstkündigung), erhält der Altpächter den entsprechenden Betrag vom Treuhandkonto zurück.

Haftungen

Im Übergabeprozess stellen die Haftungen einen zentralen Punkt dar und werfen häufig eine Fülle von Fragen auf.

Der Umfang der Haftung des Erwerbers hängt davon ab, ob das Dienstverhältnis zum Zeitpunkt des Betriebs(teil)überganges noch aufrecht oder bereits beendet ist.

Aufrechtes Dienstverhältnis

Der Erwerber haftet unbeschränkt für alle (auch alte) Verbindlichkeiten aus dem Dienstvertrag.

Der Veräußerer haftet unbeschränkt für Altschulden. Darüber hinaus besteht für ihn eine Haftung für (später anfallende) Abfertigungs- und Betriebspensionsansprüche bis zur Höhe der fiktiven Ansprüche zum Zeitpunkt des Betriebs(teil)überganges. Diese Haftung erstreckt sich bis maximal fünf Jahre nach dem Betriebsübergang.

Beendetes Dienstverhältnis

Der Erwerber haftet für Altschulden nur insoweit, als er sie kannte oder kennen musste. Die Haftung ist mit dem Wert des übernommenen Unternehmens begrenzt.

Der Veräußerer ist weiterhin Schuldner und haftet daher unbeschränkt.

Haftung für Sozialversicherungsbeiträge

Bei Übereignung eines Betriebes haftet der Erwerber für die von seinem Vorgänger schuldig gebliebenen Sozialversicherungsbeiträge der Dienstnehmer für die Dauer von zwölf Monaten, zurückgerechnet ab Betriebsübergang. Der Erwerber hat allerdings die Möglichkeit, an die Gebietskrankenkasse eine Anfrage zu stellen, ob und in welcher Höhe Sozialversicherungsbeiträge beim Vorgänger ausständig sind (sog. „Rückstandsausweis“). Hat die Gebietskrankenkasse einen solchen Rückstandsausweis

ausgestellt, haftet der Erwerber nur für den Betrag, der als Rückstand von der Gebietskrankenkasse ausgewiesen wurde.

Holen Sie daher als Interessent für den Erwerb eines Betriebes einen Rückstandsausweis von der Gebietskrankenkasse ein, um das beträchtliche Haftungsrisiko auszuschalten!

Haftung für betriebliche Steuern und Abgaben

Beim Betriebsübergang, sei es aufgrund eines Kaufes oder auch einer Schenkung, haftet der Erwerber für betriebliche Abgaben (z.B. Umsatzsteuer) und Steuerabzugsbeträge (z.B. Lohnsteuer), die seit dem Beginn des letzten vor der Übereignung liegenden Kalenderjahres angefallen sind bzw. abzuführen waren. Dies gilt allerdings nur insoweit, als der Erwerber die in Betracht kommenden Schulden kannte oder kennen musste.

Betragsmäßig ist die Haftung mit dem Wert der übernommenen Gegenstände und Rechte limitiert, d.h. sie besteht nur insoweit, als der Erwerber an haftungsgegenständlichen Abgabenschuldigkeiten nicht schon so viel entrichtet hat, wie der Wert der übertragenen Besitzposten ohne Abzug übernommener Schulden beträgt.

Der alte Betreiber hat die Möglichkeit – zur Abklärung einer eventuellen Haftung des Nachfolgers – beim zuständigen Finanzamt entsprechende außerturnsmäßige Prüfungen anzuregen.

Haftung für Geschäftsverbindlichkeiten und laufende Verträge

Der Erwerber eines Unternehmens haftet für alle unternehmensbezogenen Schulden, die er beim Erwerb kannte oder kennen musste und die im Zeitpunkt der Unternehmensübertragung dem Grunde nach schon entstanden sind. Eine Haftungsbegrenzung kann nur durch ent-

sprechende Verlautbarung, insbesondere durch Eintragung ins Firmenbuch erreicht werden. Wird die Haftungsbegrenzung im Firmenbuch verlautbart, so beschränkt sich die Haftung auf jene Schulden, die der Übernehmer kannte oder kennen musste. Diese Haftung ist vertraglich NICHT ausschließbar, aber: keine Haftung, wenn der Kaufpreis zur Zahlung der Schulden verwendet wird.

Erfolgt die Betriebsübergabe unter nahen Angehörigen, kommt es zu einer Beweislastumkehr: Der Erwerber muss beweisen können, dass er die Schuld weder kannte noch kennen musste. Festgestellt werden können die Schulden durch Einsicht in die Geschäftsbücher, Bilanzen, Gewinn-und-Verlust-Rechnung, durch Rückstandsausweise des Finanzamtes und der Sozialversicherung, durch Befragen des Übergebers etc.

Alle laufenden Verträge (z.B. Liefer- und Bezugsverträge, Abnahmeverträge etc.) werden nach dem Unternehmensgesetzbuch automatisch übernommen, wenn keine gegenteilige vertragliche Regelung vorliegt. Weiters besteht eine Verständigungspflicht binnen drei Monate an die Vertragspartner mit Widerspruchsrecht.

Gewährleistung/Garantie/Schadenersatz

Die Haftungsansprüche in diesen Bereichen gehen bei der Betriebsübergabe, mangels anderer vertraglicher Vereinbarungen, auf den Nachfolger über. Diesbezüglich besteht jedoch die Möglichkeit der Abbedingung und Verlautbarung, insbesondere durch Eintragung ins Firmenbuch (siehe Haftung für Geschäftsverbindlichkeiten). Da in manchen Gewerben der Schadenersatz, welcher nach maximal 30 Jahren verjährt, doch eine wesentliche Rolle spielen kann, hat dieser Punkt auch entscheidenden Einfluss auf den eventuellen Kaufpreis.

12



TIPPS ZUR VERTRAGSGESTALTUNG

Verträge für entgeltliche oder unentgeltliche Unternehmensveräußerung müssen wohl überlegt sein. Hier einige wichtige Hinweise, die Sie unbedingt beachten müssen:

Haftungsfragen

Als Übernehmer des Betriebes haften Sie Dritten gegenüber (z.B. Finanzamt, Gebietskrankenkasse) für alle Schulden des Vorgängers, die Sie kannten oder kennen mussten. Diese Haftung ist beschränkt mit dem Wert des übernommenen Vermögens, wenn diese Haftungsbegrenzung im Firmenbuch eingetragen oder öffentlich bekannt gemacht (z.B. Einschaltung in bundesweiter Tageszeitung, Verständigung aller Gläubiger) wurde. Ist dies nicht geschehen, haften Sie für sämtliche Schulden des Übergebers /Veräußerers unbeschränkt. Es kann im Innenverhältnis, also zwischen Veräußerer und Erwerber, vereinbart werden, dass der Veräußerer bis zum Stichtag des Unternehmensübergangs haftet. Diese Vereinbarung ist jedoch Dritten gegenüber unwirksam. Eine Haftung tritt nur dann nicht ein, wenn der Erwerb im Zuge eines gerichtlichen Insolvenzverfahrens oder einer gerichtlichen Zwangsverwertung (Versteigerung) erfolgte.

TIPP: Eine Möglichkeit, das Haftungsrisiko etwas einzuschränken, besteht neben einer Eintragung im Firmenbuch auch insoweit, als bei der GKK oder auch beim Finanzamt ein sogenannter „Rückstandsausweis“ (bescheidmäßige Feststellung, ob bzw. gegebenenfalls wie viel an Beitragszahlungen noch offen ist) eingeholt werden kann. Diese Feststellungen sind dann auch für den Erwerber verbindlich.

Übergang der Dienstverhältnisse

Die aufrechten Dienstverhältnisse gehen mit allen Rechten und Pflichten auf den Erwerber über. Mitarbeiter dürfen also wegen der Unternehmensveräußerung nicht gekündigt werden!

Versicherungen

Im Falle einer Unternehmensveräußerung gehen die bestehenden betrieblichen Versicherungen auf den Nachfolger mit allen Rechten und Pflichten über. Sowohl der Versicherer wie auch der Erwerber können diese aber binnen Monatsfrist ab dem Veräußerungsstichtag (bei Liegenschaften ab Grundbucheintragung) kündigen.

TIPP: Sollen Versicherungen **nicht** übernommen werden, achten Sie darauf, dass dadurch Treuerabatte verloren gehen. Dies kann nachteilig sowohl für den Übergeber als auch für den Übernehmer sein.

Bau- und Betriebsanlagengenehmigung

Vergewissern Sie sich vor der Übernahme, dass sämtliche öffentlich-rechtlichen Bewilligungen im erforderlichen Ausmaß auch tatsächlich vorhanden sind. Gerade im Zuge von Übergaben prüfen die Gewerbebehörden häufig die Anlage und schreiben unter Umständen zusätzliche Auflagen vor.

TIPP: Prüfen Sie die vorhandenen Genehmigungsbescheide auf ihre Übereinstimmung mit der „Wirklichkeit“ und erkundigen Sie sich bei den Gewerbe- und Baubehörden, ob mit zusätzlichen Auflagen zu rechnen ist.

Veräußerungs- und Belastungsverbote

Notare empfehlen bei Übergaben im Familienkreis immer wieder die Eintragung von Veräußerungs- und Belastungsverböten zugunsten der Übergeber. Da solche Verböte – mangels anderer Vereinbarung – auf Lebenszeit des Übergebers gelten, muss den Übernehmern klar sein, dass sie unter Umständen noch Jahrzehnte nach der Übergabe den Übergeber fragen müssen, ob sie z.B. einen Kredit, der grundbücherlich gesichert werden soll, aufnehmen dürfen.

TIPP: Veräußerungs- und Belastungsverböte der Übergeber zeitlich befristeten.

Aus Haftungsgründen können aber gerade bei Liegenschaften, die z.B. nicht für Sicherungszwecke benötigt werden (z.B. Privathaus etc.), zugunsten der Ehegatten oder Kinder Veräußerungs- und Belastungsverböte eingetragen werden. Im Haftungsfall können diese Liegenschaften ohne Zustimmung der Berechtigten nicht verwertet werden.

Marken, Domains etc.

Übertragen Sie gewerbliche Schutzrechte, Domains und dgl. auch formell rechtzeitig auf den Erwerber, damit sie nicht verloren gehen!



Konkurrenzverbote

Im Falle eines Unternehmenskaufes ist es zweckmäßig zu vereinbaren, dass der Verkäufer dem Erwerber nicht Konkurrenz machen oder wenigstens der veräußerte Kundenstock von ihm nicht weiter „genutzt“ werden darf.

TIPP: Sichern Sie solche Konkurrenzklauseln oder Kundenschutzvereinbarungen mit Vertragsstrafen ab.

Vertragliche Haftungsausschlüsse

Unternehmensverkäufer werden versuchen, die Haftung aus dem Titel des Schadenersatzes oder auch der Gewährleistung für Mängel des verkauften Unternehmens vertraglich so weit wie möglich auszuschließen. Für echte Unternehmensgründer kommt in diesem Fall das Konsumentenschutzgesetz zur Anwendung, in dem Haftungsausschlüsse nur sehr eingeschränkt wirksam werden (Gewährleistung kann gar nicht ausgeschlossen werden).

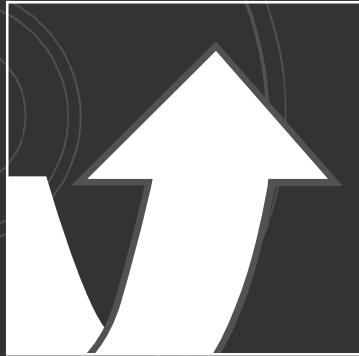
Bewertung des veräußerten Anlagevermögens

Da das gesamte Betriebsvermögen in einem Zug verkauft wird und der Erwerber die einzelnen Gegenstände mit dem jeweiligen Kaufpreis in seiner Buchhaltung aufzunehmen hat, ist die Bewertung sämtlicher Vermögensgegenstände nötig. Werte, die einem bestimmten Wirtschaftsgut nicht zugeordnet werden können, stellen den sogenannten „Firmenwert“ dar.

TIPP: Bei Bewertungsfragen ziehen Sie unbedingt einen Steuerexperten zurate!



13



■ PACTH

Bei der Verpachtung gibt der Inhaber sein Unternehmen noch nicht ganz aus der Hand. Er stellt es vielmehr jemand anderem (dem Pächter) gegen Bezahlung eines Benutzungsentgeltes (= Pachtzins) zur Verfügung.

Der Vorteil für den Verpächter ist, dass er nach wie vor Eigentümer des Unternehmens bleibt. Daher kann auch der Pächter das Unternehmen nicht jemand anderem verkaufen.

Unterschied zur Miete: Bei der Miete werden bloße Räumlichkeiten ohne ein Unternehmen zur Verfügung gestellt. Die rechtliche Stellung ist im Regelfall für den Mieter stärker als für den Pächter (das nur für Miet-, nicht aber für Pachtverträge anwendbare Mietrechtsgesetz sieht strenge Kündigungsschutzbestimmungen im Gegensatz zum Pachtvertrag vor).

Bei Bestandverträgen in Einkaufszentren und dgl. tendiert die Rechtsprechung dazu, Pacht anzunehmen, da – wie etwa auch bei Bahnhöfen – eine gewisse Infrastruktur bzw. der Kundenstock gleichsam vom Bestandgeber zur Verfügung gestellt wird. In Grenzfällen ist die Bezeichnung des Vertrages als „Miete“ bzw. „Pacht“ und die Verpflichtung, was am Ende

des Vertrages zurückgegeben werden muss (ein leeres Geschäftslokal oder das gesamte Unternehmen), von Relevanz.

Beispiel: Herr Müller ist Eigentümer von Räumen, die für Geschäftszwecke gewidmet sind. Diese Räume sind immer leer gestanden. Herr Müller will diese Räume nun jemand anderem gegen Bezahlung eines Nutzungsentgeltes für Geschäftszwecke zur Verfügung stellen → Miete (kein lebendes Unternehmen).

Beispiel: Herr Hair betreibt einen Frisiersalon. Um seine Kenntnisse zu vertiefen, will Herr Hair für einige Monate nach Italien gehen. Für diesen Zeitraum übergibt er den Betrieb einem anderen Friseur gegen Bezahlung eines Nutzungsentgeltes → Pacht (ein Unternehmen samt Kundenstock und Inventar wird zur Verfügung gestellt).

Im Folgenden sollen anhand einer Checkliste einige bei Pachtverträgen in der Praxis vorkommende wichtige Vertragspunkte – sowohl aus Sicht des Verpächters als auch aus Sicht des Pächters – dargestellt werden:

Checkliste Pachtvertrag – aus Verpächter- und Pächtersicht

■ Gewerberecht

Der Pächter muss selbst die für das Gewerbe erforderlichen Voraussetzungen erfüllen und das Gewerbe anmelden.

■ Betriebsanlagengenehmigung

Ist eine solche erforderlich, soll sich der Pächter unbedingt die Unterlagen über die Genehmigung vom Verpächter geben lassen und die Auflagenpunkte kontrollieren. Denn vom Zeitpunkt der Gewerbebeanmeldung durch den Pächter ist dieser der Behörde gegenüber für die Einhaltung aller gewerberechtlichen, insbesondere auch der betriebsanlagenrechtlichen, Vorschriften verantwortlich.

■ Umbauten

Beabsichtigt der Pächter Umbauten, so sollte er schon im Pachtvertrag eine diesbezügliche Genehmigung durch den Verpächter einholen.

■ Haftung

Für alle Pachtverträge kommt es – mit Ausnahmen von Dienstverträgen und unternehmensbezogenen Versicherungsverträgen – zu keiner automatischen Übernahme von Vertragsverhältnissen, Haftungen, Schadenersatzansprüchen und dergleichen. In manchen Fällen ist es durchaus gewollt, dass der Pächter bestehende Verträge übernimmt. Dies muss im Pachtvertrag zwischen Verpächter und Pächter genau geregelt werden.

■ Pachtzins

Es sollte aus der Sicht des Verpächters eine eindeutige Regelung gewählt werden („Pachtzins von X Euro zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer“) oder eine Umsatzpacht mit Bucheintrittsrecht des Verpächters. Ist der Verpächter selbst Mieter des Objektes, wird oft zugunsten des Verpächters vereinbart, dass der jeweils an den Vermieter zu zahlende Mietzins zusätzlich zum Pachtzins vom Pächter zu entrichten ist.

■ Indexklausel

Indexklauseln sollen den Pachtzins wertsichern. Meist werden Schwellenwerte unter Anwendung des Verbraucherpreisindex genommen (z.B. 5% oder 10%). Erst bei Überschreitung des Schwellenwertes wird die nächste Erhöhung fällig.

■ Betriebskosten

Es soll genau definiert werden, welche Betriebskosten vom Pächter zu tragen sind.

■ Inventarliste

Es empfiehlt sich, eine genaue Inventarliste von allen übernommenen Gegenständen anzulegen.

■ Pachtdauer

Die Pachtdauer kann frei vereinbart werden. Bei unbefristeten Pachtverträgen sollte auch eine Kündigungsfrist und die Form der Kündigung (z.B. eingeschriebener Brief) vereinbart werden. Wurde keine Kündigungsfrist vereinbart, kann der Pachtvertrag bei unbefristeten Verträgen mit einer sechsmonatigen Frist zum Jahresende gekündigt werden. Oft wird auch ein Kündigungsverzicht für einen bestimmten Zeitraum vereinbart.

Vorzeitige Auflösung: Es können Gründe für eine vorzeitige Auflösung vereinbart werden.

■ Betriebspflicht

Die Vereinbarung einer Betriebspflicht ist ein typisches Merkmal für einen Pachtvertrag. Für den Pächter ist es günstig, Sonderregelungen für Möglichkeiten des Schließens für Betriebsurlaub etc. zu erreichen. Denn sonst müsste er immer offen halten.

■ Erhaltungspflicht

Wird keine Vereinbarung getroffen, trifft grundsätzlich den Pächter die Erhaltungspflicht für das gesamte Pachtobjekt.

■ Investitionen

Grundsätzlich braucht der Pächter die Zustimmung für Investitionen am Pachtobjekt. Es sollte auch eine Regelung über den Ersatz dieser Investitionen bei Vertragsbeendigung getroffen werden (z.B. kein Ersatz/Ersatz zum Zeitwert oder Ähnliches).

■ Energieausweis

Gemäß Energieausweis-Vorlage-Gesetz muss in Angeboten in Druckwerken oder elektronischen Medien zum Kauf oder der Inbestandnahme (z.B. Miete, Pacht) eines Gebäudes oder Nutzungsobjekts in der Anzeige der Heizwärmebedarf und der Gesamtenergieeffizienzfaktor des Gebäudes oder des Nutzungsobjekts angegeben werden.

Ausgenommen von der Informationspflicht sind beispielsweise Gebäude, die nur frostfrei gehalten werden, die aufgrund ihres schlechten Erhaltungszustands objektiv abbruchreif sind, provisorisch errichtete Gebäude mit einer geplanten Nutzungsdauer von höchstens zwei Jahren oder frei stehende Gebäude mit einer Gesamtnutzfläche von weniger als 50 Quadratmetern.

Ein Verstoß gegen diese Bestimmung stellt eine Verwaltungsübertretung mit einer Strafdrohung von bis zu 1.450 EUR dar.

■ Weiterverpachtung des Unternehmens oder Weitervermietung von Räumlichkeiten

Der Verpächter sollte sich im Klaren sein, ob er eine Weiterverpachtung zulassen will, und dies entsprechend regeln.

WICHTIG

für Übergeber: Besteht in den Augen des Finanzamts die begründete Annahme, dass der Betrieb mit der Verpachtung aufgegeben wird, so ist mit allen steuerlichen Konsequenzen einer Betriebsaufgabe zu rechnen (Besteuerung stiller Reserven).

für Übernehmer: Eine fixe Pachthöhe hat gegenüber einer umsatzabhängigen Pacht den Vorteil, dass dem Verpächter kein Einsichtsrecht in die Geschäftsunterlagen gewährt werden muss.



14



FAMILIE/ ERBRECHT

Unangenehme Dinge werden gerne verdrängt. Dazu gehört auch der Tod. Wer jedoch eine geordnete Unternehmensübernahme für den Fall seines Ablebens vorbereiten will, muss vorbeugende Maßnahmen möglichst früh treffen. Dies auch aus der Verantwortung für seine Mitarbeiter und deren Familien heraus. Das gilt auch für junge Unternehmer. Wer will schon mit dem Gedanken leben, dass sein Lebenswerk – und ein erfolgreich aufgebauter Betrieb ist ein solches – nach dem eigenen Ableben ebenfalls zu existieren aufhört?

Die Gewissheit, dass die Nachfolge auch für den Ablebensfall klar geregelt ist, bietet dagegen einigermaßen Gewähr für ein Fortbestehen des Unternehmens nach den Zielvorstellungen des Verstorbenen. Gerade bei mehreren Erben und komplizierten Vermögensverhältnissen empfiehlt es sich daher, letztwillige Anordnungen rechtzeitig zu treffen.

Der Unternehmer sollte sich Klarheit darüber verschaffen, wer der geeignetste Unternehmensnachfolger ist. Möglicherweise sind dafür auch mehrere Personen vorgesehen. Es sollte weiters eine Aufstellung über die vorhandenen

Vermögenswerte gemacht (Grundstücke, Eigentumswohnungen, Sparbücher, Wertpapiere, ...) und darüber eine Verfügung getroffen werden.

Die letztwillige Anordnung (Testament) sollte sprachlich klar und eindeutig verfasst werden. Den Verstorbenen kann man schließlich nicht mehr fragen, wie etwas gemeint war. Durch klare Formulierungen können Streitigkeiten zwischen den Nachfolgern weitgehend vermieden werden.

Empfehlenswert ist es auf jeden Fall, letztwillige Verfügungen unter Zuhilfenahme von Experten (eines Notars oder Rechtsanwaltes) zu verfassen. Zu beachten ist, dass Nachkommen (Kindern und ev. Enkelkindern) und Ehegatten ein Pflichtteilsanspruch in der Höhe der Hälfte des gesetzlichen Erbanspruchs unter Hinzurechnung schon zu Lebzeiten erfolgter Schenkungen zusteht. Sind keine Nachkommen vorhanden, so steht der Pflichtteil auch den Vorfahren zu. In diesem Fall ist es ein Drittel des gesetzlichen Erbanspruchs. Minderjährige und sonstige Pflegebefohlene können auf diesen Pflichtteilsanspruch nicht verzichten.

Gerade bei Übergaben sollte daher danach getrachtet werden, eine Einigung zwischen Übergebern, Übernehmern und pflichtteilsberechtigten Personen zu erzielen. Ein derartiger Pflichtteilsverzichtsvertrag bedarf der Form eines Notariatsaktes.

Die gesetzliche Erbfolge

Die gesetzliche Erbfolge kommt nur dann zur Anwendung, wenn kein gültiges Testament oder kein notarieller Erbvertrag errichtet wurde. Nach der gesetzlichen Erbfolge erben zunächst Kinder und Ehegatte. Sind keine Kinder vorhanden, erben Eltern, Großeltern und deren Nachkommen. Lebensgefährten sind nicht erbberechtigt! Sind keine Nachkommen vorhanden, erben daher unter Umständen die Geschwister neben dem Ehegatten. Eingetragene (gleichgeschlechtliche) Partner sind Ehegatten gleichgestellt. Achtung: Lebensgefährten haben kein gesetzliches Erbrecht!

Das Testament

Ein Testament kann eigenhändig oder fremdhändig mit drei Zeugen errichtet werden. Das eigenhändige Testament muss mit der Hand ge- und unterschrieben sein. Es sollte mindestens einen Erben enthalten und mit einem Datum versehen werden. Werden nachträgliche Änderungen gemacht, so muss dies so deutlich erfolgen, dass keine Missverständnisse entstehen können, was der Verfasser gemeint hat. Auch diese Änderungen müssen am Ende unterschrieben werden. Zudem soll das aktuelle Datum der Änderung enthalten sein.

Wenn bereits ein oder mehrere Testamente verfasst sind, so sollten jeweils die anderen Testamente in dem zuletzt verfassten Testament für ungültig erklärt oder vernichtet werden. Bei einem eigenhändig geschriebenen und unterschriebenen Testament sind keine Zeugen, kein Notar und kein Gericht notwendig.

Dem Verfasser des Testamentes bleibt es überlassen, welchen Personen er welche Vermögensteile zuwendet. Es kann ein Erbe oder es können mehrere Erben eingesetzt werden. Verfügung werden kann beispielsweise über privates und betriebliches Vermögen getrennt.

WICHTIG: Um die letztwillige Verfügung sicher zu gestalten und Ihren Willen einwandfrei festzuhalten, ist es unbedingt ratsam, einen Experten zu kontaktieren und mit diesem die Inhalte festzulegen. Nur dadurch können Sie sichergehen, dass Sie mit Ihrem Testament erreichen, was Sie sich vorgestellt haben! Sie können das Testament auch bei einem Notar, Anwalt oder bei Gericht hinterlegen, damit ist sichergestellt, dass das Testament auch (von der richtigen Person) gefunden wird.

Pflichtteilsansprüche gesetzlicher Erben

Eine Schranke hat der Gesetzgeber allerdings vorgesehen. Es gibt den sog. Pflichtteilsanspruch der nächsten Angehörigen. Ein gesetzlicher Erbe (z.B. Ehegatte und Nachkommen oder Vorfahren – nie Geschwister) hat, wenn er im Testament ungenügend berücksichtigt oder übergangen wurde, den sog. Pflichtteilsanspruch.

Einem pflichtteilsberechtigten Nachkommen bzw. Ehegatten gebührt die Hälfte des gesetzlichen Erbteiles des Vermögens. Der Pflichtteilsanspruch ist immer ein Anspruch in Geld, nie ein Anspruch auf bestimmte Sachen. z.B. steht der Ehegattin neben den Kindern des Verstorbenen als Pflichtteil $\frac{1}{6}$ zu, das ist die Hälfte ihres gesetzlichen Anspruches von $\frac{1}{3}$.

Der Ehegatte kann auch durch einen Erbvertrag abgesichert werden. Für den nur zwischen Ehegatten möglichen Erbvertrag ist es notwendig, einen Notar zu beauftragen. Der Erbvertrag soll dem überlebenden Ehegatten die Weiterführung des Unternehmens ermöglichen.

Auch für den Erbvertrag hat der Gesetzgeber eine Schranke gesetzt. Über ein Viertel des zu vererbenden Vermögens darf der Erbvertrag keine Regelungen enthalten. Dieses Viertel muss von Schulden und Pflichtteilsansprüchen frei bleiben und wird entweder nach den gesetzlichen Erbregeln verteilt oder es muss zusätzlich ein Testament über dieses Viertel verfasst werden. Werden wesentliche Vermögenswerte (Liegenschaft, Unternehmen) bereits lebzeitig übergeben, so hat das dennoch Einfluss auf die Höhe des Pflichtteils (sog. Schenkungsanrechnung).

TIPPS FÜR ÜBERGEBER: Aufgrund der oben beschriebenen Pflichtteilsproblematik sollte schon vor der Übergabe eine Regelung gefunden werden, die Streitigkeiten über den Pflichtteil im Todesfall des Übergebers möglichst vermeidet. Idealerweise kann ein sog. „Pflichtteilsverzichtsvertrag“ das Problem lösen. Ein derartiger Vertrag ist nur dann wirksam, wenn er beim Notar oder Gericht abgeschlossen wurde. Pflichtteilsverzichtsvereinbarungen können freilich von Minderjährigen oder geschäftsunfähigen Personen nicht wirksam abgeschlossen werden.

Die Pflichtteilsproblematik kann aber auch durch die Gründung von Gesellschaften, vor allem Personengesellschaften (OG, KG), entschärft werden. In solchen Fällen ist aber eine umfassende Beratung durch Experten (beispielsweise in der Wirtschaftskammer) zweckmäßig.

Erbschaft eines Unternehmens

Sind bei der Erbschaft eines Unternehmens mehrere Erben vorhanden, so muss geklärt werden, wer das Unternehmen weiterbetreiben soll. Die anderen Erben haben Anspruch auf ihre Erbschaftsteile. Durch rechtzeitige Vorsorge zu Lebzeiten (z.B. durch Schenkung unter Lebenden, Testament) können diese nachträglich auftretenden Probleme reduziert werden.

Die Erben übernehmen nicht nur die Vermögenswerte, sondern auch die Schulden des Verstorbenen. Ist es wahrscheinlich, dass der Verstorbene überschuldet war, empfiehlt sich, eine sogenannte „bedingte Erbantrittserklärung“ vor dem Notar durchzuführen. Damit kann grundsätzlich das Haftungsrisiko ausgeschaltet werden. Wird der Firmenname fortgeführt, muss allerdings auf jeden Fall auch der Haftungsausschluss unverzüglich im Firmenbuch eingetragen werden.

Das Verlassenschaftsverfahren

Das am Wohnsitz des Verstorbenen zuständige Bezirksgericht leitet aufgrund der Sterbeurkunde das Verlassenschaftsverfahren ein. Es beauftragt einen Notar („Gerichtskommissär“) und dieser nimmt zuerst die Todesfallaufnahme vor. Er erhebt die Personalien des Verstorbenen und der Angehörigen, Testamente, Erbverträge, Vermächtnisse sowie einen ungefähren Wert des Nachlassvermögens und der Nachlassverbindlichkeiten. Weisen potenzielle Erben ihr Erbrecht ausreichend nach, haben sie mangels anderer Vereinbarung gemeinsam das Recht, das Verlassenschaftsvermögen zu benützen, zu verwalten oder die Verlassenschaft zu vertreten, so lange das Gericht nichts anderes anordnet. Veräußerungen von Gegenständen bedürfen allerdings der gerichtlichen Genehmigung, wenn sie nicht zum ordentlichen Wirtschaftsbetrieb (z.B. Warenverkäufe im Handelsbetrieb) gehören. Mit der Einantwortung wird der Erbe Rechtsnachfolger des Verstorbenen. Ab der Einantwortung haftet der Erbe persönlich den Verlassenschaftsgläubigern, Pflichtteilsberechtigten und eventuellen Vermächtnisnehmern, bei Abgabe einer bedingten Erbantrittserklärung allerdings nur beschränkt bis zur Höhe des aktiven Nachlassvermögens.

Wird allerdings ein Unternehmen fortgeführt, sollte auf jeden Fall auch ein Haftungsausschluss im Firmenbuch eingetragen werden. Damit ist die Haftung zumindest auf jene Ver-

bindlichkeiten beschränkt, die der oder die Erben zum Zeitpunkt des Erbantrittes kannten oder (aufgrund ihrer Bucheinsicht) kennen mussten.

Tod eines Unternehmers und Gewerberecht

Die Gewerbeberechtigung kann zwar nicht von Todes wegen übertragen werden, mit dem Ableben eines Gewerbeinhabers entsteht aber ein Fortbetriebsrecht der Verlassenschaft. Der Vertreter der Verlassenschaft hat den Fortbetrieb des Betriebes der Bezirksverwaltungsbehörde (Magistrat, Bezirkshauptmannschaft) anzuzeigen. Er gilt auch als gewerberechtl. Geschäftsführer, soweit mit der Gewerbeausübung keine Gefahren für das Leben oder die Gesundheit von Menschen verbunden sind. Wäre dies jedoch der Fall, müsste ein geeigneter gewerberechtl. Geschäftsführer, der die allgemeinen und speziellen Voraussetzungen für die Gewerbeausübung (insbesondere also den Befähigungsnachweis) besitzt, bestellt werden.

Das Fortbetriebsrecht der Verlassenschaft endet in der Regel mit der Einantwortung. Ab diesem Zeitpunkt beginnt dasjenige der Angehörigen, nämlich des Ehegatten und/oder der Kinder. Voraussetzung dafür ist, dass diese das Unternehmen von Todes wegen auch erhalten haben. Auch das Fortbetriebsrecht der Angehörigen ist der Bezirksverwaltungsbehörde (Magistrat, Bezirkshauptmannschaft) anzuzeigen. Bei Kindern ist das Fortbetriebsrecht jedoch nur bis zur Vollendung ihres 24. Lebensjahres möglich. Danach muss eine eigene Gewerbeberechtigung erlangt werden. Die Fortführungsberechtigten müssen ebenfalls alle persönlichen Voraussetzungen für die Ausübung des Gewerbes erfüllen oder einen gewerberechtl. Geschäftsführer bestellen, der mindestens die Hälfte der wöchentlichen Normalarbeitszeit voll sozialversichert im Betrieb beschäftigt wird. Wenn mit der Ausübung des Gewerbes jedoch keine Gefahr für Leib und Leben verbunden ist,

kann die Behörde die Bestellung dieses Geschäftsführers nachsehen. Will ein Angehöriger den Betrieb des Verstorbenen nicht fortführen, hat er binnen eines Monats nach Entstehen seines Fortbetriebsrechtes der Behörde dies mitzuteilen. Erfolgt diese Mitteilung nicht, entsteht das Fortbetriebsrecht mit der Wirkung, dass die Fortbetriebsberechtigten auch gewerblich sozialversichert sind (Kosten beachten!).

Tod eines Gesellschafters

Durch den Tod eines Gesellschafters ist eine Gesellschaft natürlich nicht automatisch beendet. Handelt es sich um eine GmbH, so werden die Anteile vererbt. Der Bestand und auch die Gewerbeberechtigung der GmbH bleiben vom Tod des oder der Gesellschafter unberührt. War der Verstorbene auch Geschäftsführer, ist sowohl im Gewerberecht (binnen sechs Monaten) als auch beim handelsrechtlichen Geschäftsführer ein neuer zu bestellen.

Stirbt der persönlich haftende Gesellschafter einer OG oder KG, darf ebenfalls das Gewerbe weiter ausgeübt werden. War der Verstorbene auch gewerberechtl. Geschäftsführer, so ist binnen sechs Monaten ein neuer zu bestellen. Ob durch den Tod eines Gesellschafters die Gesellschaft zivilrechtlich aufgelöst werden muss oder weiter fortbestehen kann, hängt in erster Linie von den Vereinbarungen im Gesellschaftsvertrag ab. Selbstverständlich könnte auch nach dem Tod eines Gesellschafters einvernehmlich eine andere Regelung gefunden werden. Bleibt bei den Personengesellschaften lediglich ein Gesellschafter über, so darf dieser das Gewerbe ebenfalls noch sechs Monate lang ausüben, dann muss er selbst für eine Gewerbeberechtigung sorgen, wenn er das Unternehmen weiter betreibt.

Wer die Anteile des Verstorbenen übernimmt, hängt in erster Linie von den gesellschaftsvertraglichen Bestimmungen und – sollte dort

keine klare Regelung gefunden werden – natürlich auch von den letztwilligen Verfügungen des Verstorbenen ab. Mangels solcher Regelungen gibt es für jede Gesellschaftsform auch im Gesetz vorgesehene Rechtsfolgen, die aber häufig nicht dem Willen des Verstorbenen entsprechen.

Tod und Mietrecht

War der Unternehmer Mieter eines Geschäftslokales, so beendet der Tod nicht automatisch den Mietvertrag. Zunächst tritt die Verlassenschaft in den Vertrag ein, dann der Erbe. Soll der Mietvertrag aufgelöst werden, muss er – mangels Einigung mit dem Vermieter – schriftlich gekündigt werden.

War der Verstorbene Vermieter, so tritt dessen Erbe ebenfalls in den Mietvertrag ein. Da bei Geschäftsraummietverträgen regelmäßig Kündigungsschutz besteht, kann der Vermieter den Vertrag nicht kündigen, wenn der Betrieb im Mietobjekt weitergeführt wird.

Ist der Übernehmer des Unternehmens gleichzeitig gesetzlicher Erbe des verstorbenen Mieters bzw. Unternehmers, kann im Vollenwendungsbereich des Mietrechtsgesetzes (kurz MRG) die Miete jedes Jahr nur um 1/15 erhöht werden. Bei später errichteten und dem MRG zumindest teilweise unterliegenden Gebäuden (Kündigungsschutz!) kann die Miete nicht erhöht werden. In allen anderen Fällen kann die Miete – sollte sie zu diesem Zeitpunkt unangemessen niedrig sein – vom Vermieter auf ein angemessenes Maß erhöht werden.

Eine Kündigungsmöglichkeit des Vermieters zur Fortführung des Unternehmens besteht nicht. Beachten Sie, dass auch andere Kriterien für die Vollenwendung des MRG maßgeblich sind.

Handelt es sich um einen Pachtvertrag, kommt es entscheidend auf die Vereinbarungen im Pachtvertrag an. Kündigungsschutz besteht bei Pachtverträgen (in Bestandsname eines lebenden Unternehmens) nicht.

Mediation im Nachfolgeprozess

Bei der Übergabe eines Unternehmens an einen Nachfolger spielen nicht nur harte Fakten eine Rolle. Jeder, der bereits selbst ein Unternehmen abgegeben oder ein Unternehmen übernommen hat, weiß, dass meist persönliche Befindlichkeiten und Ängste für Abweichungen vom Übergabeplan verantwortlich sind.

Erbstreitigkeiten in der Familie, unterschiedliche Auffassungen bei gemeinsamer Unternehmensfortführung durch die Kinder, Auseinandersetzungen aufgrund unzureichender Kompetenzabgrenzungen zwischen Übergeber und Übernehmer oder auch leistungshemmende Ängste der Belegschaft nach der Unternehmensübergabe tragen zu effizienzmindernenden Konflikten bei. Hinzu kommt die Suche nach einem für beide Seiten akzeptablen Kaufpreis, die sich fast immer als schwierig erweist.

Bei der Lösung solcher Konflikte kann Mediation hilfreich sein. Mediation ist ein Verfahren zur freiwilligen, außergerichtlichen Streitbeilegung, bei dem die Parteien mithilfe der Moderation eines neutralen Dritten, des Mediators, eine eigenverantwortliche Problemlösung erarbeiten. Der Vorteil der Mediationsverfahren gegenüber gerichtlichen Auseinandersetzungen oder dem Weiterschweben von Konflikten ist, dass nach wirtschaftlichen Lösungen, bei denen beide Seiten gewinnen können (Win-Win-Situation), gesucht wird.

Gesichtsverluste können vermieden werden, wodurch die Zusammenarbeit mit den Unternehmenspartnern, Übergebern, Nachfolgern und Mitarbeiter weniger belastet fortgesetzt werden kann. Bei der Mediation steht nicht die Vergangenheitsbewältigung, sondern stehen in die Zukunft gerichtete Lösungen im Vordergrund. Der Mediator hat dabei, anders als ein (Schieds-) Richter, keine Entscheidungs- oder Zwangsgewalt, sondern soll ausschließlich helfen, Konflikte zum beidseitigen Vorteil zu lösen.

Vertretungsvorsorge

In manchen Situationen im Leben ist man nicht mehr oder nicht mehr vollständig selbst in der Lage, seine Angelegenheiten zu regeln. Sei es, dass man aufgrund einer psychischen Krankheit oder geistigen Behinderung Rechtsgeschäfte des täglichen Lebens nicht mehr besorgen kann oder dass man geistig oder körperlich nicht mehr in der Lage ist, die notwendigen Entscheidungen über seine medizinische Versorgung zu treffen.

Für diese Fälle gilt es schon vorher zu überlegen, wer dann für einen die notwendigen (und auch die nicht ganz so notwendigen) Geschäfte besorgen soll und wer welche Entscheidungen für einen treffen darf und soll.

Ist man psychisch krank oder geistig behindert und daher nicht mehr fähig, seine Geschäfte ohne Nachteil für sich wahrzunehmen, kann nicht „einfach so“ jemand anderes (auch nicht der Gatte oder die Kinder) für einen die Ge-

schäfte besorgen, sondern wird vom Gericht ein Sachwalter bestellt. Der Sachwalter übernimmt die Besorgung aller oder einzelner Angelegenheiten der betroffenen Person, dies kann Rechtsgeschäfte (Vermögenssorge) als auch ärztliche oder soziale Betreuung (Personensorge) betreffen.

Bei der Bestellung eines Sachwalters wird darauf Rücksicht genommen, ob im Vorfeld bereits Vorkehrungen zur Vertretungsvorsorge getroffen wurde. Will man selbst Einfluss nehmen, wer einen für den Fall vertreten soll, wenn man seine Angelegenheiten selbst nicht mehr besorgen kann, so gibt es dafür mehrere Möglichkeiten:

1. Sachwalterverfügung
2. gesetzliche Vertretungsbefugnis eines nächsten Angehörigen
3. Vorsorgevollmacht
4. Patientenverfügung

Es ist zu empfehlen, diese Punkte mit einem Rechtsexperten/Notar zu besprechen.

TIPP: Wer soll das Unternehmen erben?

Wer eine geordnete Unternehmensübernahme für den Fall seines Ablebens vorbereiten will, sollte vorbeugende Maßnahmen und klare Regelungen für den Ablebensfall treffen, um ein Fortbestehen des Unternehmens nach seinen Vorstellungen zu gewährleisten. Gerade bei mehreren Erben und komplizierten Vermögensverhältnissen empfiehlt es sich, letzte Anordnungen rechtzeitig zu treffen. Ziehen Sie frühzeitig Experten zurate, damit keine Missverständnisse entstehen.



15



■ ANHANG



15.1 CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG FÜR DEN ÜBERGEBER

Versuchen Sie für sich selbst herauszufinden, welche der nachfolgenden Punkte für Sie infrage kommen, welche Sie davon bereits geklärt haben und bei welchen hingegen noch Entscheidungen anstehen.

Fragen zur Betriebsübernahme	bereits geklärt
A.) Persönliche Zielsetzungen des Übergebers	
■ Haben Sie den Zeitpunkt der geplanten Übergabe bereits fixiert?	
■ Haben Sie bei geplanter Pensionierung bereits mit der Pensionsversicherungsanstalt gesprochen?	
■ Ist der komplette Rückzug oder eine stufenweise Übergabe geplant?	
■ Haben Sie sich bereits Tätigkeitsfelder/Hobbys für die Zeit nach der Übergabe überlegt?	
■ Soll der Betrieb erhalten und langfristig gesichert werden?	
■ Haben Sie Ihre Altersversorgung geklärt?	
B.) Nachfolger suchen	
Gibt es einen Nachfolger innerhalb der Familie?	
■ Wurden bereits Gespräche geführt?	
■ Haben Sie den Nachfolger schon im Betrieb und bei Entscheidungen integriert?	
■ Haben Sie bereits Überlegungen hinsichtlich der Entschädigung anderer Familienmitglieder angestellt?	
■ Haben Sie Ihren Rückzug/Austritt terminlich schon fixiert?	
■ Haben Sie eventuelle rechtliche Voraussetzungen geprüft (z.B. Gewerbeschein des Nachfolgers)?	
■ Haben Sie die eben angeführten Punkte bereits mit einem externen Berater besprochen?	
Kommen Mitarbeiter als Nachfolger infrage?	
■ Wurden bereits Gespräche geführt?	
■ Wurden die Mitarbeiter eingebunden/beteiligt?	
■ Haben Sie eventuelle rechtliche Voraussetzungen geprüft (z.B. Gewerbeschein des Nachfolgers)?	
■ Haben Sie die eben angeführten Punkte bereits mit einem externen Berater besprochen?	
Muss ein betriebsfremder Nachfolger gesucht werden?	
■ Haben Sie die Nachfolgebörse der WKO bereits in Anspruch genommen?	
■ Haben Sie bereits Inserate geschaltet?	
■ Haben Sie schon auf Unternehmensübergabe/Verkäufe spezialisierte Unternehmens- bzw. Personalberater kontaktiert?	
■ Haben Sie den Verkauf Ihres Unternehmens an Kunden, Lieferanten oder Mitbewerber schon in Erwägung gezogen?	

C.) Übergabe

Mögliche Übergabeformen

- Wollen Sie Ihr Unternehmen verkaufen?
- Wollen Sie den gesamten Kaufpreis auf einmal erhalten?
- Kommt für Sie eine Raten- oder Rentenvereinbarung infrage?
- Könnte für Sie auch eine Verpachtung des Betriebes infrage kommen?
- Wollen Sie mit der Übergabe eine Versorgungs-, Zeit- oder Leibrente erhalten?
- Beabsichtigen Sie, Ihr Unternehmen zu verschenken?
- Kommt eine Beteiligung/Gesellschaftsgründung infrage?
- Haben Sie die optimale Rechtsform dafür bereits festgelegt?
- Wurde über eine Betriebsaufspaltung bereits nachgedacht?

Bei Verkauf

- Ist bereits ein Verkaufskonzept erstellt worden?
- Wurde der Firmenwert (ev. durch einen Unternehmens- oder Steuerberater) schon ermittelt?
- Wurden die finanzielle Situation, die Marktchancen oder die Kundenbeziehungen bereits bewertet?
- Liegt eine Betriebsanlagengenehmigung vor?
- Sind die Verkaufsverhandlungen bereits angelaufen?

Übergabe

- Wurde Ihr Nachfolger bei Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern bereits eingeführt?
- Wurden alle Mitarbeiter frühzeitig informiert?
- Haben Sie mit dem Nachfolger den Übergabetermin zeitlich schon fixiert?
- Wurden die Preis- und Zahlungsmodalitäten bereits fixiert?
- Haben Sie schon über die Sicherung des Kaufpreises nachgedacht (ev. durch Bankgarantie oder Hinterlegung bei einem Treuhänder)?
- Wurde bereits eine Aufstellung der Kosten der Übernahme gemacht?
 - Kosten für Beratung?
 - Gebühren?
 - Erbschaftszahlungen?

Haben Sie sich bereits mit der Erstellung, Prüfung, Änderung bzw. Kündigung Ihrer Verträge auseinandergesetzt?

- Arbeitsverträge/Lehrverträge (inkl. Berücksichtigung von Abfertigungsansprüchen)?
- Verträge mit Kunden?
- Kreditverträge?
- Liefer- bzw. Bezugsverträge?
- Versicherungsverträge?
- Mietverträge?
- Verfügen Sie bereits über einen Kauf-, Schenkungs- bzw. Rentenvertrag?
- Wurde im Falle einer Mitbeteiligung schon ein Gesellschaftsvertrag erstellt?

Wurde die Anmeldung/Abmeldung

- des Gewerbescheines,
- der gewerblichen Sozialversicherung,
- beim Finanzamt,
- bei der Gebietskrankenkasse (für die Dienstnehmer),
- der Kraftfahrzeuge,
- der Adressdaten (z.B. Telefonbuch) bereits veranlasst?

Allgemeine Rechtsfragen

- Haben Sie Ihre Pensionsantrittsmöglichkeiten mit der Pensionsversicherung abgeklärt?
- Haben Sie die Einflüsse einer Mitbeteiligung auf Ihre Pension abgeklärt?
- Haben Sie mit Ihrem Steuerberater bereits die steuerlichen Auswirkungen besprochen?
- Ist die Haftung für übernommene Verbindlichkeiten geregelt?
- Sind Gewährleistungs- und Garantieansprüche geregelt?
- Haben Sie die Pflichtteilsabfindungen für die Erben geregelt?
- Werden die Mietverträge übernommen (Vorsicht: Mietzinserhöhungen sind möglich)?
- Ist im Falle einer Gesellschaftsgründung die optimale Rechtsform bereits festgelegt?
- Erfüllt der Übernehmer die gewerberechtlichen Voraussetzungen, oder gibt es einen anderen gewerberechtlichen Geschäftsführer?
- Welche Abfertigungsansprüche bestehen?
- Befinden sich noch Mitarbeiter in Karenz oder Präsenzdienst, die dem Nachfolger nicht genannt wurden?
- Besteht eine Gefahr von Umweltlasten bzw. wer trägt die Haftung dafür?

NOTIZEN:

15.2 CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG FÜR DEN ÜBERNEHMER

Fragen zur Betriebsübernahme	bereits geklärt
1. Eigene Situation abklären	
■ Gewerberecht (Befähigungsnachweis)	
■ Information über Neugründungs-Förderungsgesetz (NEUFÖG) bei Wirtschaftskammer	
■ Finanzierung der Übernahme und der erforderlichen Investitionen	
■ Wahl der optimalen Rechtsform	
2. Informationen über den zu übernehmenden Betrieb einholen	
■ Grund der Übergabe (Pensionierung, schlechter Geschäftsgang etc.)	
■ Konkurrenzsituation/Branchensituation	
■ betriebswirtschaftliche Situation, vor allem Entwicklung im Laufe der letzten Jahre (Jahresabschlüsse, innerbetriebliche Kalkulationsunterlagen, Verkaufsstatistiken, Alter des Anlagevermögens (Welche Investitionen sind notwendig?), Lebenszyklus der Produkte, „Alter“ des Kundenstocks)	
■ finanzielle Situation (Bankschulden, Lieferantenverbindlichkeiten, Steuerrückstände, offene Sozialversicherungsbeiträge)	
■ Grundbuchauszug (Hypotheken)	
■ Mitarbeiterstand (AVRAG!, Altersstruktur der Belegschaft, Betriebsvereinbarungen etc.)	
■ Ruf/Image	
■ Dauerschuldverhältnisse (Leasingverträge, Softwareverträge etc.) überprüfen, ob eine Übernahme möglich und gewollt ist.	
■ vorhandene Lieferverträge und Bezugsverträge	
■ vorhandene Miet- und Pachtverträge (zukünftige Höhe der Miete?)	
■ Flächenwidmung am Betriebsstandort (zukünftige Entwicklungsmöglichkeit am Standort?)	
■ aufrechte Betriebsanlagengenehmigung (zukünftige Entwicklungsmöglichkeit am Standort?)	
■ Unternehmensbewertung durchführen lassen (Unternehmensberater, Steuerberater)	
3. Details der Übernahme mit Übergeber verhandeln	
■ Form der Übernahme (Kauf, Pacht, Schenkung etc.)	
■ Preis und Zahlungsmodalitäten (Auswirkungen von Rentenvereinbarungen beachten)	
■ Termine und Fälligkeiten	

4. **Kosten der Übernahme klären**

- Beratungskosten
- Gebühren
- anfallende Steuerbelastung (sowohl beim Übernehmer als auch beim Übergeber)
- erforderliche Neuinvestitionen
- innerhalb der Familie: Erbschaftszahlungen an Geschwister (= weichende Erben)

5. **Schriftliche Finanzierungszusage für Übernahme und Investitionen einholen**

6. **Übernahmevertrag mit Übergeber abschließen**

- keine bestimmte Form vorgeschrieben, Schriftform unbedingt empfehlenswert;
Ausnahme: Rechnung für Umsatzsteuer erforderlich

7. **Eigene Unternehmensgründung einleiten**

- Firmenbucheintragungen
- Gewerbeanmeldung
- Meldung bei gewerblicher Sozialversicherung und
- Finanzamt durchführen

8. **Ummeldungen vornehmen, wie z.B.**

- Lehrverträge: Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer
- Dienstnehmer: Gebietskrankenkasse
- Kraftfahrzeuge: Versicherungsunternehmen
- Versicherungsverträge
- Telefonbucheintragungen
- Domain-Namen

NOTIZEN:

15.3 HANDLUNGSANLEITUNG ZUR BETRIEBSNACHFOLGE/BETRIEBSAUFGABE

Betriebsübergabe bzw. -verkauf

1. **Zurücklegung aller Gewerbeberechtigungen** bei der Bezirksverwaltungsbehörde (BH, Magistrat) **sowie sonstiger Berechtigungen** (z.B. Trafik bei Monopolverwaltung kündigen) mit Stichtag der Veräußerung. Gleichzeitig Anmeldung der erforderlichen Berechtigungen durch Übernehmer/Käufer.
2. Antrag auf (vorzeitige) Alterspension spätestens am Monatsersten des Pensionsstichtages (eventuell auch Antrag auf Arbeitslosengeld aufgrund früherer unselbstständiger Tätigkeit bzw. aufgrund freiwilliger Arbeitslosenversicherung für Selbstständige, wenn keine Erwerbstätigkeit ausgeübt wird und noch keine Pension möglich ist).
3. **Meldung** des Übergangs beim **Finanzamt** des Wohnsitzes binnen Monatsfrist.
4. **Meldung** beim für Gebühren und Verkehrssteuern zuständigen **Finanzamt** binnen drei Monaten ab Übergang (Grunderwerbsteuer, Gebühren etc.).
5. **Ausstellung einer Rechnung** an Übernehmer/Käufer laut Inventur mit Umsatzsteuer (zwecks Verrechnung)
6. Besteuerung der stillen Reserven (Differenz Buchwert/Verkaufserlös bzw. Schätzwert als Gewinn) beim Verkauf oder einer endgültigen Verpachtung des Unternehmens, soweit keine Steuerbegünstigung vorliegt (z.B. für stille Reserven des Gebäudes bei Betriebsaufgabe, wenn dort Wohnsitz des Unternehmers, dieser 60 Jahre oder erwerbsunfähig ist, seine Erwerbstätigkeit einstellt und das Gebäude in den nächsten fünf Jahren nicht verkauft wird)!
7. Rechte und Pflichten aus den bestehenden Verträgen gehen auf den Übernehmer/Käufer über. Vereinbarung mit dem Dritten treffen, dass dieser mit dem Rechtsübergang einverstanden ist, sonst droht Widerruf durch den Dritten nach § 38 UGB. Im Falle eines Widerrufs, der spätestens bis drei Monate nach Bekanntgabe des Unternehmensübergangs erhoben werden muss und auf dessen Möglichkeit in der Mitteilung an den Dritten hinzuweisen ist, bleibt der Übergabe/Veräußerer Vertragspartner des Dritten.
8. Bau- und Betriebsanlagengenehmigungen und dgl. bleiben von der Veräußerung unberührt, also aufrecht (häufig jedoch überprüft die Bezirksverwaltungsbehörde das Vorliegen der entsprechenden Genehmigungen im Falle der Veräußerung).
9. Dienstverträge gehen mit allen Rechten und Pflichten auf den Erwerber über, eine Haftungsbegrenzung des Veräußerers für Ansprüche aus dem Dienstverhältnis kann nach § 6 Abs 2 AVRAG im Falle der Übertragung entsprechender Sicherheiten (Wertpapiere) erreicht werden. Ummeldung der Mitarbeiter bei GKK. Lehrlinge: Verständigung auch der Lehrlingsstelle in der Wirtschaftskammer und Berufsschule.
10. **Geschäftsraummietverträge über Objekte in Altbauten** (Hauptfälle: Baubewilligung bis 30.6.1953 oder nach 30.6.1953, wenn Gebäude mit Wohnbauförderungsmitteln errichtet wurde) gehen mit Anzeige auf Nachfolger über bzw. können vom Vermieter wegen der Übergabe nicht gekündigt werden (gesetzliches Weitergaberecht). **Achtung:** bei Altbauten ist eine Mietzinserhöhung möglich, wenn der bisherige Mietzins des Übergabers unter dem ortsüblichen Mietzins liegt. Ist der Übernehmer ein potentieller gesetzliche Erbe (Eltern - Kinder), kann die Mietzinserhöhung jedoch nur schrittweise erfolgen (1/15-Regelung). **Geschäftsraummietverträge über Objekte in Neubauten** (Hauptfall: Baubewilligung nach 30.6.1953 ohne Wohnbauförderungsmittel) sowie Geschäftsraummietverträge nach dem 31.12.2001 über Objekte in Gebäude mit nicht mehr als zwei selbstständigen vermietbaren Einheiten gehen nicht über (kein gesetzliches Weitergaberecht). In diesen Fällen ist wie bei anderen Verträgen nach § 38 UGB vorzugehen: Entweder Zustimmung des Dritten (Vermieter) einholen oder Anzeige an Vermieter, der binnen drei Monaten widersprechen kann.

11. **Versicherungsverträge** das Unternehmen betreffend können binnen Monatsfrist von beiden Vertragspartnern (auch vom Versicherer) ab Unternehmensübergang bzw. -veräußerung bei Liegenschaftsversicherungen ab Grundbucheintragung gekündigt werden. Vorsicht: Rückverrechnung der Dauerrabatte beim Übergeber/Veräußerer! Wird nicht gekündigt, gehen die Versicherungen auf den Erwerber über.
12. **Eintragung einer Haftungsbegrenzung** im Firmenbuch nach § 38 UGB **durch Erwerber** immer möglich, sodass dieser nur für Schulden, die er kannte oder kennen musste, bis zur Höhe des übernommenen Unternehmenswertes haftet, ansonsten unbeschränkte Haftung des Erwerbers für Verbindlichkeiten des Übergebers/Veräußerers! **Rückstandsausweise** von GKK oder Finanzamt anfordern. Haftung bleibt dann auf diese Beträge beschränkt.
13. **Wichtige Vertragsinhalte** z.B. Pflichtteilsverzicht „weichender Erben“ beim Notar, Veräußerungs- und Belastungsverbote im Grundbuch, Haftungsfragen (im Innenverhältnis), Gegenleistungen, Vertragssicherheiten etc. rechtzeitig klären.

Betriebsaufgabe

1. Prüfung, ob **Ausverkauf wegen Geschäftsschließung** sinnvoll (Verkaufsargument), wenn ja, Bewilligung bei Bezirksverwaltungsbehörde einholen. Berechtigung endet mit Ausverkauf.
2. Besteht eine behördlich mit Anlagenbescheid genehmigte Betriebsanlage, so sollte deren Auflassung der Gewerbebehörde unter Angabe der vorgesehenen Maßnahmen angezeigt werden, wenn bei deren Betrieb gefährliche Chemikalien bzw. Reinigungsmittel oder Ölprodukte verwendet wurden (Chemische Anlagen, Putzereien, Tankstellen etc.).
3. **Verkauf** des Warenlagers und der Geschäftseinrichtung **oder Übernahme in das Privatvermögen** (sog. Entnahme). Vorsicht: Sukzessiver Verkauf entnommener Wirtschaftsgüter kann zur Nachversteuerung und gegebenenfalls Pensionsproblemen führen. Die „Entsorgung“ von Wirtschaftsgütern sollte dokumentiert sein (z.B. Bestätigung der Caritas oder des Altstoffsammelzentrums).
4. **Besteuerung der stillen Reserven** (Differenz Buchwert/Schätzwert bzw. Verkaufspreis) als Gewinn soweit keine Steuerbegünstigung vorliegt (z.B. für stille Reserven des Gebäudes bei Betriebsaufgabe, wenn dort Wohnsitz des Unternehmers, dieser 60 Jahre oder erwerbsunfähig ist, seine Erwerbstätigkeit einstellt und das Gebäude in den nächsten fünf Jahren nicht verkauft wird)!
5. **Versicherung** bei SVA der gewerblichen Wirtschaft **endet** mit Ende des Kalendermonats der Zurücklegung bzw. einer Ruhendmeldung aller Berechtigungen, es sei denn, Pension kann bezogen werden.
6. **Rechtzeitige Kündigung bzw. Auflösung** aller Verträge, insbesondere auch der Dienstverträge (**Fristen** beachten!).
7. Eventuell Anspruch auf **Abfindung** bei Handelsvertretern und Alleinvertriebshändlern für Überlassung des Kundenstocks an den Geschäftsherrn gem. § 24 Handelsvertretergesetz (maximal eine Jahresprovision vom Durchschnittsverdienst der letzten (maximal) fünf Jahre, soweit Kundenstock aufgebaut bzw. wesentlich intensiviert wurde), insbesondere wenn Betrieb aufgrund einer Pensionierung aufgegeben werden musste oder der Geschäftsherr das Vertragsverhältnis gekündigt hat, ohne dass dem Vertreter bzw. Alleinvertriebsberechtigten daran ein Verschulden zur Last fällt.
8. **Sonstiges**
 - Abmeldung von Mitarbeitern bei der Gebietskrankenkasse
 - Mitteilung der Betriebsaufgabe an Finanzamt innerhalb eines Monats
 - Zurücklegung/Ruhendmeldung aller Gewerbeberechtigungen und sonstiger Berechtigungen (z.B. Kündigung einer Trafik bei Monopolverwaltung)
 - Abmeldung KFZ etc.

15.4 NÜTZLICHE KONTAKTE

	Kontaktstelle	Aktivität
WIRTSCHAFTSKAMMER	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gründerservice ■ Weitere Service-Abteilungen ■ Fachgruppen/Innungen ■ Bezirksstellen/Regionalstellen ■ WIFI 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erstanlaufstelle ■ Umfassende Nachfolgeberatung ■ NeuFöG-Beratung bzw. NeuFöG-Bestätigung ■ Online Gewerbeanmeldung ■ Steuer-, Wirtschafts-, Sozial- und Arbeitsrecht, allg. Rechtsberatung, Förderungsberatung ■ Brancheninformationen ■ Ihr regionaler Ansprechpartner in Sachen Betriebsnachfolge ■ Aus- und Weiterbildungskurse
GEWERBEBEHÖRDE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bezirkshauptmannschaft/ Magistrat/Magistratisches Bezirksamt ■ Amt der Landesregierung ■ BM für Wirtschaft, Familie und Jugend 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gewerbeanmeldung ■ Betriebsanlagengenehmigung ■ Ansuchen um individuelle Befähigung ■ Nachsichtsansuchen (bei vorliegendem Gewerbeausschlussgrund) ■ Bestellung gewerberechtl. Geschäftsführer ■ Anzeige weiterer Betriebsstätten ■ Standortverlegung ■ Zurücklegung der Gewerbeberechtigung ■ Konzessionsansuchen ■ Ansuchen um Nachsicht von Gewerbeausschlussgründen ■ Zurücklegung der Gewerbeberechtigung ■ Anerkennung bzw. Gleichhaltung von in einem EU/EWR-Mitgliedsstaat erworbenen Berufsqualifikationen ■ Anzeige über die Erbringung grenzüberschreitender Dienstleistungen in Österreich
FINANZAMT	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wohnsitzfinanzamt (zuständig für einkommensteuerpflichtige, natürliche Personen) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beantragung einer Steuernummer innerhalb eines Monats ab Gewerbeanmeldung ■ Fragebogen ausfüllen und an FA senden ■ Antrag auf Erteilung einer UID-Nr. (Umsatzsteueridentifikationsnummer) ■ Laufende Abfuhr der Steuern und Lohnabgaben ■ Jahressteuererklärung für Umsatz- und Einkommensteuer ■ Löschung der Steuernummer

Kontaktstelle	Aktivität
FINANZAMT	<ul style="list-style-type: none"> ■ Betriebsfinanzamt (zuständig für Personengesellschaften und Körperschaften; maßgeblich ist der Ort der Geschäftsleitung) ■ Beantragung einer Steuernummer innerhalb eines Monats ab Gewerbeanmeldung ■ Fragebogen ausfüllen und an FA senden ■ Antrag auf Erteilung einer UID-Nr. (Umsatzsteueridentifikationsnummer) ■ Laufende Abfuhr der Steuern und Lohnabgaben ■ Feststellung der Einkünfte aus Personengesellschaften ■ Jahressteuererklärung abgeben für Umsatz- und Einkommensteuer; bei GmbH auch Körperschaftsteuer und KEST ■ Löschung der Steuernummer
SOZIALVERSICHERUNG	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft ■ Meldung der Betriebsnachfolge binnen vier Wochen ■ Pensionsantrag unter Nachweis von Zurücklegung oder Ruhendmeldung der Gewerbeberechtigung(en) ■ Gebietskrankenkasse ■ Anmeldung der neuen Arbeitnehmer unverzüglich bei Beschäftigungsbeginn ■ Ummeldung der bestehenden Mitarbeiter auf den neuen Arbeitgeber
SONSTIGE	<ul style="list-style-type: none"> ■ AKM ■ Meldeverpflichtung (betrifft die Wiedergabe urheberrechtlich geschützter Musik) ■ Vermittlung von Arbeitskräften ■ Beschäftigungsbewilligung für Ausländer etc. ■ Unternehmensgründungsprogramm (UGP) ■ Überwachung der dem Arbeitnehmerschutz dienenden Bestimmungen etc. ■ Arbeitsmarktservice ■ Anlaufstelle für ausländische Unternehmen, die in Österreich gründen/übernehmen wollen ■ Arbeitsinspektorat ■ Finanzierungen ■ Förderansuchen ■ Austrian Business Agency ■ Förderungen und Angebote für Übernehmer mit Behinderung ■ Bankinstitut(e) ■ DVR-Nummer ■ Bundessozialamt ■ Erteilung des EAN-Codes (Artikelnummerierungs-Code) ■ Datenverarbeitungsregister ■ kommunal ■ EAN-Austria ■ privat (z.B. ARA – Altstoff Recycling Austria) Es besteht Meldepflicht, wenn Verpackungen in Verkehr gebracht werden! ■ Entsorgungsunternehmen

Kontaktstelle	Aktivität
<ul style="list-style-type: none"> ■ Förderungsstellen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beratung, Förderung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Firmenbuch 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Eintragung/Registrierung von Gesellschaften und Einzelunternehmen (bei Letzteren nur bei Überschreiten der Rechnungslegungsgrenze verpflichtend, ansonsten Eintragung auf freiwilliger Basis möglich) ■ Eintragung des Haftungsausschlusses ■ Informationen über eingetragene Unternehmen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gemeinde/Magistrat 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Baubewilligungen (Nutzungsänderung) ■ Benützungsbewilligungen ■ Flächenwidmungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundbuch (Grundbuchgericht) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundbucheintragung ■ Hypotheken ■ Dienstbarkeiten (Servituten), Reallasten ■ Baurecht
<ul style="list-style-type: none"> ■ Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Meldung der Betriebsübernahme ■ Bei Ausbildung von Lehrlingen formloses Ansuchen um Feststellungsbescheid (vor erstmaliger Lehrlingsausbildung) ■ Lehrvertrag ■ Lehrabschlussprüfung ■ Lehrbetriebsförderungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Meisterprüfungsstelle/Amt der Landesregierung 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbilder-, Unternehmer-, Meister-, Befähigungs-/Konzessionsprüfungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Notar 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beratung und Vertragserrichtung (auch in Form eines Notariatsaktes)
<ul style="list-style-type: none"> ■ Patentamt 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marken-, Muster- und Patentrecherchen sowie -registrierungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechtsanwalt 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beratung und Vertragserrichtung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Steuerberater und (Bilanz-) Buchhalter 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Steuerliche Betreuung, Buchführung, Jahresabschlüsse, ...
<ul style="list-style-type: none"> ■ Versicherung (private) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gebäude-, Waren-, Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung, Versicherung im Falle von Betriebsunterbrechung, Krankheit oder Unfall
<ul style="list-style-type: none"> ■ Versorgungsunternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strom, Wasser, Gas, Tel., Fax, Internet, ...

Wichtige Internet-Adressen

- <http://wko.at> (Wirtschaftskammern Österreichs)
Hier finden Sie weit reichende Informationen zu verschiedenen nachfolgerelevanten Themen
- www.gruenderservice.at/nachfolge (Gründerservice Österreich)
- www.nachfolgeboerse.at (Nachfolgebörsen)

- www.akm.at (Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger)
- www.ams.at (Arbeitsmarktservice)
- www.ara.at (Altstoff Recycling Austria AG)
- www.arbeiterkammer.at (Arbeiterkammern)
- www.as-search.at (Österreichisches Normungsinstitut)
- www.auva.at (Soziale Unfallversicherung)
- www.awsg.at (Austria Wirtschaftsservice)
- www.bka.gv.at (Bundeskanzleramt)
- www.bmf.gv.at (BM für Finanzen)
- www.bmwfj.gv.at (BM für Wirtschaft, Familie und Jugend)
- www.bundessozialamt.gv.at
- www.dsk.gv.at (Österreichische Datenschutzkommission)
- <http://epu.wko.at> (Portal für Ein-Personen-Unternehmen)
- www.ffg.at (Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft)
- www.franchise.at (Österreichischer Franchise Verband)
- www.franchiseboerse.at
- www.gruenderservice.at/businessplan (Businessplan-Software Plan4You Easy)
- www.help.gv.at (Offizieller Amtshelfer)
- www.i2b.at (Businessplan-Wettbewerb)
- <http://investinaustria.at> (Austrian Business Agency)
- www.jungewirtschaft.at (Junge Wirtschaft)
- www.kwt.or.at (Kammer der Wirtschaftstreuhand)
- www.notar.at (Österreichische Notariatskammer)
- www.oeht.at (Österreichische Hotel- und Tourismusbank GmbH)
- www.patentamt.at (Österreichisches Patentamt)
- www.rechenstift.at (Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie)
- www.rechtsanwaelte.at (Die österreichischen Rechtsanwälte)
- www.sachverstaendige.at (Sachverständigen Hauptverband Österreichs)
- www.sva.or.at (Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft)
- www.ubit.at (Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie)
- www.unternehmerin.at (Frau in der Wirtschaft)
- www.usp.gv.at (Unternehmensserviceportal)
- www.wifi.at (Wirtschaftsförderungsinstitut)
- www.youtube.com/gruenderservice
- <http://wko.at/foerderungen> (Förderdatenbank der Wirtschaftskammern)

15.5 STICHWORTVERZEICHNIS

A	Ansprechpartner	74
	Anteilskauf	12
	Arbeitnehmer	15
	Arten der Gewerbe	25
B	Bankgespräch	21
	Betriebsanlagenrecht	25
	Businessplan	23
C	Checklisten	52, 61, 64, 66
E	Einkommensteuer	36
	Einzelunternehmen	27
	Erbrecht	13, 54
	Erbschaftssteuer	38
F	Familie	54
	Finanzierung	18
	Finanzierungsplan	19
	Förderung	18
	Formen der Nachfolge	12
G	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	30
	Gesellschaft nach bürgerlichem Recht	28
	Gewährleistung	47
	Gewerberecht	25
	GmbH & Co KG	29
H	Haftung	42,48
I	Internet-Adressen	71
K	Kapitalbedarf	18
	Kauf	12
	Käufer	8
	Kommanditgesellschaft	29
	Konkurrenzverbot	50
	Kontakte	68, 74
	Kosten-Ertrags-Analyse	16
	Kundenstock	15
	Kündigungsschutz	32

M	Mediation	58
	Mietrecht	32, 58
	Mitarbeiter	42
N	Nachfolgebonus	20
	Nachfolgebörse	8
	Neugründungs-Förderungsgesetz (NEUFÖG)	21
O	Offene Gesellschaft	28
P	Pacht	13, 51
	Pensionszuverdienst	41
	Pflichtteil	55
	Potenzialanalyse	7
R	Rechtsformen	27
S	Schenkung	13
	Schenkungssteuer	38
	Sozialversicherung	40, 42
	Standort	15
	Steuern	36, 47
T	Testament	55
U	Übergabeformen	12
	Übergang Dienstverhältnisse	48
	Übernahmekosten	19
	Umgründung	13
	Umsatzsteuer	38
	Unternehmensbewertung	14
	Unternehmensverkauf	37
	Unternehmenswert	14
	Unternehmertyp	10
V	Veräußerung GmbH-Anteile	37
	Verlassenschaftsverfahren	56
	Versicherung	49
	Vertragsgestaltung	48

■ 15.6 GRÜNDERSERVICES UND BEZIRKS- UND REGIONALSTELLEN IN GANZ ÖSTERREICH

GRÜNDERSERVICES

BURGENLAND

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

STEIERMARK

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

KÄRNTEN

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

TIROL

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

NIEDERÖSTERREICH

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

VORARLBERG

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

OBERÖSTERREICH

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

WIEN

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

SALZBURG

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

BEZIRKS-UND REGIONALSTELLEN

BURGENLAND

Eisenstadt-Umgebung

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

Güssing

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

Jennersdorf

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

Mattersburg

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

Neusiedl am See

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

Oberpullendorf

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

Oberwart

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

KÄRNTEN

Feldkirchen

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

Hermagor

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

Klagenfurt und Klagenfurt-Land

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

Spittal an der Drau

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

St. Veit an der Glan

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

Völkermarkt

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

Villach und Villach-Land

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

Wolfsberg

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

NIEDERÖSTERREICH**Amstetten**

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

Baden

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

Bruck an der Leitha

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

Gänserndorf

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

Gmünd

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

Hollabrunn

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

Horn

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

Korneuburg

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

Klosterneuburg

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

Krems

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

Lilienfeld

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

Melk

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

Mistelbach

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

Mödling

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

Neunkirchen

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

Purkersdorf

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

Scheibbs

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

Schwechat

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

St. Pölten

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

Tulln

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

Waidhofen an der Thaya

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

Wiener Neustadt

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

Zwettl

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

OBERÖSTERREICH**Braunau am Inn**

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

Eferding

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

Freistadt

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

Gmunden

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

Grieskirchen

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

Kirchdorf an der Krems

Bambergstraße 25, 4560 Kirchdorf
Tel: 05 90 909 5400
Fax: 05 90 909 5409
kirchdorf@wkoee.at

Linz-Land

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

Linz-Stadt

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

Perg

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

Ried im Innkreis

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

Rohrbach

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

Schärding

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

Steyr

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

Steyr-Land

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

Urfahr Umgebung

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

Vöcklabruck

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

Wels

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

Wels-Land

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

SALZBURG**Flachgau**

Julius-Raab-Platz 1, 5027 Salzburg
Tel: 0662/8888-541
Fax: 0662/8888-188
E-Mail: flachgau@wks.at

Hallein

Salzachtalstraße 24, 5400 Hallein
Tel: 06245/80438
Fax: 06245/82466
E-Mail: tennengau@wks.at

St. Johann im Pongau

Premweg 4, 5600 St. Johann
Tel: 06412/4343
Fax: 06412/434322
E-Mail: pongau@wks.at

Tamsweg

Friedhofstraße 6, 5580 Tamsweg
Tel: 06474/2253
Fax: 06474/7104
E-Mail: lungau@wks.at

Zell am See

Schulstraße 14, 5700 Zell am See
Tel: 06542/726 29
Fax: 06542/726 2966
E-Mail: pinzgau@wks.at

STEIERMARK**Deutschlandsberg**

Frauentaler Str. 53, 8530 Deutschlandsberg
Tel: 0316/601-9200
Fax: 0316/601-9211
E-Mail: deutschlandsberg@wkstmk.at

Ennstal/Salzkammergut

Hauptstraße 33, 8940 Liezen
Tel: 0316/601-9600
Fax: 0316/601-9611
E-Mail: liezen@wkstmk.at

Servicestellen:

Gröbming
Hauptstraße 828, 8962 Gröbming
Bad Aussee
Wiedleite 101, 8990 Bad Aussee

Graz-Stadt

Körblergasse 111-113, 8021 Graz
Tel: 0316/601-203
Fax: 0316/601-409
E-Mail: graz@wkstmk.at

Graz-Umgebung

Körblergasse 111-113, 8021 Graz
Tel: 0316/601-450
Fax: 0316/601-715
E-Mail: graz-umgebung@wkstmk.at

Hartberg

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

Leoben

Franz-Josef-Straße 17, 8700 Leoben
Tel: 0316/601-9900
Fax: 0316/601-9911
E-Mail: leoben@wkstmk.at

Murtal

Herrengasse 23, 8750 Judenburg
Tel: 0316/601-9500
Fax: 0316/601-9511
E-Mail: murtal@wkstmk.at

Servicestellen:

Knittelfeld
Hauptplatz 14, 8720 Knittelfeld
Murau
Schwarzenbergstraße 2, 8850 Murau

Mürztal/Mariazellerland

An der Postwiese 4, 8601 Bruck a.d. Mur
Tel: 0316/601-9800
Fax: 0316/601-9811
E-Mail: muerztal@wkstmk.at

Servicestellen:

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

Südoststeiermark

Schillerstraße 3, 8330 Feldbach
Tel: 0316/601-9100
Fax: 0316/601-9111
E-Mail: suedoststeiermark@wkstmk.at

Servicestelle:

Fürstenfeld
Klostergasse 30, 8280 Fürstenfeld

Südsteiermark

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

Servicestelle
Bad Radkersburg
Theatergasse 2, 8490 Bad Radkersburg

Voitsberg

Conrad-von-Hötzendorf-Str. 14, 8570
Tel: 0316/601-9700
Fax: 0316/601-9711
E-Mail: voitsberg@wkstmk.at

Weiz

Gleisdorfer Straße 43, 8160 Weiz
Tel: 0316/601-9000
Fax: 0316/601-9011
E-Mail: weiz@wkstmk.at

TIROL**Imst**

Meranerstraße 11, 6460 Imst
Tel: 05 90 905 3110
Fax: 05 90 905 3140
E-Mail: imst@wktiroel.at

Innsbruck-Stadt

Meinhardtstraße 14, 6020 Innsbruck
Tel: 05 90 905 1409
Fax: 05 90 905 51409
E-Mail: innsbruck@wktiroel.at

Innsbruck-Land

Meinhardtstraße 14, 6020 Innsbruck
Tel: 05 90 905 1273
Fax: 05 90 905 51273
E-Mail: ibkland@wktiroel.at

Kitzbühel

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

Kufstein

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

Landeck

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

Lienz

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

Reutte

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

Schwaz

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

VORARLBERG

Für die Bezirke Bludenz, Feldkirch, Dornbirn, Bregenz ist das Gründerservice in Feldkirch Ansprechpartner

WIEN

Für die Wiener Bezirke ist das Gründerservice in 1010 Wien Ansprechpartner

■ FEEDBACK-FORMULAR

Sagen Sie uns Ihre Meinung!

Wir möchten unser Service für Sie ständig verbessern. Aus diesem Grund brauchen wir Ihr Feedback.

Wie informativ ist der Leitfaden zur Betriebsnachfolge, 9. Auflage?

1 (sehr informativ) bis 5 (gar nicht informativ) [bitte ankreuzen]

1 2 3 4 5

Welche Themen sollten wir ausführlicher behandeln?

- | | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Persönliche Herausforderungen | <input type="checkbox"/> Vertragsgestaltung |
| <input type="checkbox"/> Formen der Nachfolge | <input type="checkbox"/> Pacht |
| <input type="checkbox"/> Unternehmenswert | <input type="checkbox"/> Familie/Erbrecht |
| <input type="checkbox"/> Finanzierung und Förderung | |
| <input type="checkbox"/> Gewerbe- und Betriebsanlagenrecht | |
| <input type="checkbox"/> Rechtsformen | |
| <input type="checkbox"/> Mietrecht | |
| <input type="checkbox"/> Steuern | |
| <input type="checkbox"/> Sozialversicherung | |
| <input type="checkbox"/> Haftung | |

Welche Aspekte vermissen Sie? Was können wir Ihrer Meinung nach noch besser machen?

Bitte senden Sie mir weitere Informationen über:

- | | |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Junge Wirtschaft | <input type="checkbox"/> Frau in der Wirtschaft |
| <input type="checkbox"/> EPU – Ein-Personen-Unternehmen | <input type="checkbox"/> Online-Services (gruenderservice.at,
Nachfolgebörse, Plan4You Easy,
Mindestumsatzberechnung) |
| <input type="checkbox"/> i2b Businessplan-Wettbewerb | |

Meine Daten:

Titel Vorname Nachname

Straße PLZ

Ort E-Mail

**Bitte senden Sie uns Ihr Feedback per Post (siehe Rückseite) oder per Fax an 05 90 900-219.
Vielen Dank!**



Wirtschaftskammer Österreich
Gründerservice
Wiedner Hauptstr. 63
1045 Wien

Junge Wirtschaft - Netzwerk zum Erfolg

Die Junge Wirtschaft ist Lobby für 120.000 junge Unternehmer in ganz Österreich. Mit über 37.000 aktiven Mitgliedern setzt sie sich dafür ein, dass junges Wirtschaften Zukunft und die Selbstständigkeit Vorrang hat.

Starke Interessenvertretung, kompetentes Service, attraktives Netzwerk:
Die Junge Wirtschaft hat ihren Mitgliedern viel zu bieten.

Profitiere auch DU als Mitglied der Jungen Wirtschaft!

- Das Jungunternehmerportal www.jungewirtschaft.at bietet News, einen österreichweiten Veranstaltungskalender, Umfragen zu aktuellen wirtschaftspolitischen Themen sowie attraktive und exklusive Partnerangebote.
- Über den JW-Vorteilsclub erhältst du Zugang zu vergünstigten Angeboten von Partnerunternehmen: www.jungewirtschaft.at/vorteilsclub
- Spezielle Trendreisen zu Leitmessen und Wirtschaftsmissionen für junge Unternehmer machen Lust auf Export.
- Das JW-Businessportal bietet für Mitglieder exklusiv die Möglichkeit, neue Business-Kontakte zu knüpfen und zu nutzen: www.jungewirtschaft.at/businessportal
- Die jährliche Bundestagung – ein zweitägiger Kongress für junge UnternehmerInnen – bietet Top-Vortragende, ein einzigartiges Rahmenprogramm und ist die ideale Plattform für Weiterbildung, Erfahrungsaustausch und Networking: www.jungewirtschaft.at/bundestagung
- Die JW bietet die Möglichkeit zur Vernetzung, Kooperation und Diskussion: www.xing.com/net/jungewirtschaft, www.facebook.com/jungewirtschaft

Kostenlos* Mitglied bei der
Jungen Wirtschaft werden:
www.jungewirtschaft.at

*ausgenommen Vorarlberg



ERASMUS FÜR JUNGUNTERNEHMER

Das europäische Austauschprogramm für Jungunternehmer

Das EU-Projekt „**Erasmus für Jungunternehmer**“ bringt engagierte Jungunternehmer und Gründer mit erfahrenen Unternehmern zusammen. Es bietet neuen Unternehmern die Möglichkeit, in einem Zeitraum von 1-6 Monaten bei einem erfahrenen Gastunternehmer, der in einem anderen EU-Land ein kleines oder mittleres Unternehmen (KMU) leitet, mitzuarbeiten.

Warum als Jungunternehmer mitmachen?

- **Internationale Kontakte** knüpfen
- **Neue Ideen** und **Sichtweisen**
- Branchenspezifische **Fähigkeiten** stärken
- **Kooperationsmöglichkeiten** entdecken
- Mit erfolgreichen Geschäftsleuten **zusammenarbeiten**
- Die **Märkte** und das **Wirtschaftsleben** in **anderen Ländern Europas** kennenlernen
- Einen **finanziellen Zuschuss** bis zu 1.100,- Euro durch die Europäische Kommission erhalten

Auch **Betriebsnachfolger** haben die Möglichkeit am Programm teilzunehmen, vorausgesetzt sie waren im Vorfeld nicht länger als 3 Jahre in der Geschäftsführung des Unternehmens tätig!

Weitere Informationen:

www.jungewirtschaft.at/erasmus
erasmus@jungewirtschaft.at
Tel. +43 (0)5 90 900-3235

Bewerbungen laufend möglich!



**Erasmus für
Jungunternehmer**

Eine Initiative der Europäischen Union.

